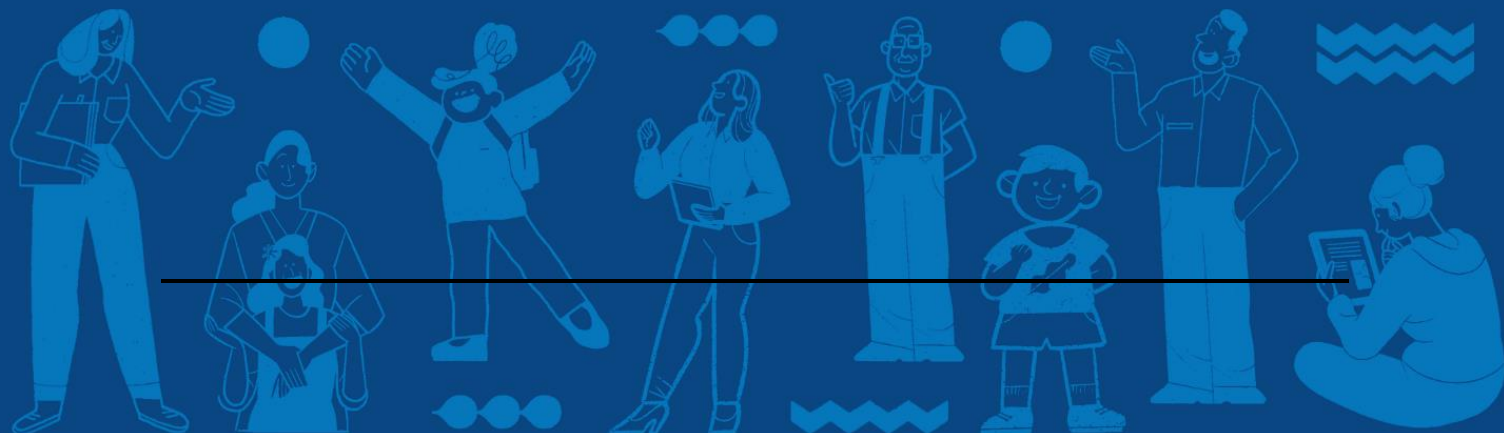


Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES EXTERNOS DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN



ÍNDICE

CONTENIDOS	PÁGINAS
1. OBJETIVO	4
2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	5
2.1. Del Llamado a Concurso Público	5
2.2. De la Postulación	6
2.2.1. Requisitos Generales para postular al proceso.	6
2.2.2. Impedimentos para postular al proceso.	8
2.2.3. Documentos para postular al proceso.	9
2.3. De la Preselección	11
2.4. De la Selección	12
2.5. De los Recursos Posteriores	13
3. ACTIVIDADES	13
3.1. Énfasis y actividades para las Unidades Regionales de Adopción de Mejor Niñez	13
3.2. Énfasis y actividades que deberán incorporar en su quehacer los profesionales Evaluadores Externos	18
3.3. Actividades relativas al monitoreo del desempeño de profesionales certificados.	22
4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE POSTULANTES A ADOPCIÓN Y EVALUADORES EXTERNOS AUTORIZADOS.	25
5. HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS EVALUADORES EXTERNOS	27
6. ANEXOS	

1.	Formato Carta de Referencia	28
2.	Formato Carta de Compromiso	31
3.	Formato Declaración Jurada Simple de no estar afecto a impedimentos	32
4.	Formato Declaración Jurada Simple	34
5	Informe de Opinión en Sistema informático Mejor Niñez (para el proceso de Postulación a Certificación de Evaluadores Externos)	35
6.	Informe Revisión de Documentación (para aprobación del proceso de postulación para la certificación, por parte de Unidad Jurídica)	37
7.	Acta de participación de evaluadores externos en actividades de inducción/capacitación u otras.	40
8.	Encuesta de Satisfacción Usuaría (respecto del servicio prestado)	41
	A. Encuesta de Opinión de Atención Psicológica realizada por evaluador externo	41
	B. Encuesta de Opinión de Atención Social realizada por evaluador externo.	44

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Lineamiento Administrativo es:

Regular las condiciones que regirán el llamado a concurso público para autorizar el desempeño y la evaluación de los profesionales externos especializados en la evaluación técnica de los solicitantes de adopción desde el punto de vista físico, mental, psicológico y moral y la preparación de los postulantes como padres adoptivos, cuya intervención en el Programa de Adopción ejecuta el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Mejor Niñez, a través de las Unidades Regionales de Adopción, a fin de contar con profesionales externos especializados Asistentes Sociales y Psicólogos ante el Servicio.

El Programa de Adopción, regulado por la Ley Nº 19.620 y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº 944, de 1999, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y lo previsto en el artículo 25 de la Ley Nº 21.302 se inspira tanto en sus mandatos técnicos como jurídicos, en la premisa que la Adopción es un proceso eminentemente humano, el cual debe ser abordado integralmente /en sus distintas dimensiones, con la finalidad de lograr el restablecimiento del derecho de los niños y niñas privados de su contexto familiar biológico, a vivir en familia, cualquiera sea su composición.

Es así como el ordenamiento jurídico interno relativo a esta temática, ha dispuesto que los Programas de Adopción, ejecutados por Mejor Niñez o por los organismos colaboradores acreditados ante éste, desarrollen un conjunto de actividades tendientes a procurar a los niños, niñas y adolescentes una familia responsable, debiendo comprender entre aquellas; "la evaluación técnica de los solicitantes desde el punto de vista físico, mental, psicológico y moral" y la "preparación de los postulantes como padres adoptivos", enfatizando la Ley Nº 21.302, en su artículo 25, el aspecto formativo de los solicitantes de adopción.

En este orden de ideas, nuestro sistema legal también reconoce que la intervención y/o ejecución de los Programas de Adopción debe estar a cargo de profesionales expertos y habilitados en esta área, exigiendo por su parte, la presencia de equipos multidisciplinarios especializados de las áreas social, psicológica y jurídica.

Asimismo, reglamentariamente se permite la externalización de alguna de las funciones que son propias de los Programas de Adopción, siempre y cuando se dé el supuesto, que serán ejecutadas por profesionales externos especializados en el ámbito de adopción. Es así que el Artículo 15 del precitado Reglamento establece que, tanto las Unidades de Adopción de Mejor Niñez, como los

organismos acreditados para desarrollar Programas de Adopción, podrán contar con los servicios de los citados profesionales externos, sólo para los efectos de realizar las evaluaciones psicológicas y sociales del o los/as postulantes a la adopción y su preparación como padres adoptivos.

Se debe considerar, además, que de los Artículos Nº 7 y 20 de la Ley Nº 19.620, se desprende que la responsabilidad de las acciones que los profesionales externos realicen a su servicio, recae en definitiva en las Unidades de Adopción de Mejor Niñez y en los organismos colaboradores acreditados para desarrollar Programas de Adopción, en la medida que éstos recurran a sus servicios. Ello por cuanto, las evaluaciones psicológica y social practicadas por los aludidos profesionales externos, junto a otros antecedentes consagrados en la normativa legal de adopción, son la base para que Mejor Niñez, a través de sus Directores Regionales a lo largo del país y en su caso los Directores Ejecutivos de los organismos colaboradores acreditados, autoricen la idoneidad de los futuros padres adoptivos cuando corresponda.

2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Del llamado a Concurso Público

El llamado a postular, en las regiones en que se requiera, se realizará mediante concurso público, vía página web de Mejor Niñez, a fin de garantizar la transparencia del procedimiento y homogeneizar las condiciones del mismo.

Los llamados a postular al concurso para la autorización de evaluadores externos de acuerdo a las necesidades regionales de disponer de una dotación adecuada de profesionales externos, se realizarán a través de concursos públicos, dispuestos en las Direcciones Regionales del Servicio por los/las Directores/as Regionales respectivos, mediante resolución exenta, las que se publicarán, en la página web institucional, conjuntamente, con el cronograma de cada proceso. Se publicarán asimismo las casillas de correo electrónicas regionales que estarán disponibles para los concursos regionales.

Las y los profesionales interesados deberán enviar escaneada la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, en archivo digital, a la respectiva casilla de correo electrónico regional, dentro del plazo establecido en el respectivo cronograma que se publica para este concurso.

2.2. De la Postulación:

2.2.1. Requisitos generales para postular al Proceso

- Título profesional de Psicólogo/a o Asistente Social. Si un/a profesional está en posesión de ambos títulos, deberá optar por una profesión al momento de su postulación.
 - En el caso de profesionales que hayan estudiado en el extranjero, deberán presentar la convalidación de su título profesional, ya sea que se hayan acogido a algún tipo de convenio internacional o hayan requerido revalidar su título ante la autoridad competente en Chile.
 - Contar con especialización en el área, entendiéndose por ésta, tener formación (al menos 32 horas en cursos, Seminarios, Diplomados u otros) en temáticas de Parentalidad y/o Adopción; Procesos de Evaluación de Familias; Desarrollo Infantil e Infancia Vulnerada.
 - Poseer al menos 2 años de experiencia profesional, desde la fecha de titulación, en el ámbito de infancia vinculada a la temática de vulneración de derechos y/o familia.
 - Poseer conocimientos de la Ley de Adopción; del funcionamiento de sus Sub Programas y de la Normativa Técnica del Subprograma Evaluación Técnica de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva ¹, lo que será evaluado en entrevista con los profesionales que presenten los demás antecedentes solicitados y avancen a la etapa siguiente, de la entrevista individual, realizándose la puntuación de acuerdo a la rúbrica desarrollada para tales fines. Los referidos documentos serán publicados como anexos del llamado a concurso.
 - Compromiso de participar en las actividades que convoque la Unidad de Adopción Regional, respecto de temáticas y metodologías técnicas que enfatice Mejor Niñez o que, por rediseño o actualización de normativas del área de Adopción, impliquen cambios en el proceso de evaluación de idoneidad. En caso de resultar autorizado como evaluador externo, la Unidad de Adopción Regional evaluará el cumplimiento a este compromiso.
-

- Cumplir cabalmente con las funciones asociadas al rol de evaluador externo, que permita una adecuada atención de los usuarios, otorgando un trato de calidad, además de cumplir con las exigencias técnicas y plazos indicados en la Normativa del Subprograma Evaluación Técnica de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva vigente.
- Asistir a audiencias cuando un Tribunal de Familia lo requiera, participar de reuniones o instancias resolutivas planificadas por la Unidad de Adopción, así como también en otros espacios para analizar propuestas de matching² y en las entrevistas de devolución, al culminar cada proceso de evaluación de idoneidad.
- Disponibilidad para trabajar en dupla psicosocial. Las Jefaturas de las UADOP apoyarán y generarán las instancias que favorezcan el trabajo conjunto o en dupla, cuando ello sea necesario.
- Disposición para registrar la intervención que realicen con las familias, en la Base de Datos que el Servicio defina.

Requisitos específicos para Psicólogos/as:

- Deseable certificar formación clínica, en psicodiagnóstico, procesos de acompañamiento a familias postulantes, en materia del ejercicio de la parentalidad adoptiva y/o competencias parentales.
- Disponer de espacio físico con condiciones adecuadas de accesibilidad, seguridad, privacidad y comodidad para asegurar la debida atención a los postulantes y de ser necesario, a niños/as, acorde a sus requerimientos. Lo anterior, más allá de que algunas sesiones del proceso, se realicen en el domicilio de éstos.

2.2.2. Impedimentos para postular al proceso

² En materia de adopción, se alude al concepto de “matching” tanto a nivel nacional como internacional, aludiendo al ensamblaje o emparejamiento que los equipos profesionales procuran establecer entre un niño/a declarado susceptible de ser adoptado y una familia declarada idónea para adoptar, luego de analizar por una parte, los antecedentes, características y posibles demandas de ese niño/a en particular -en el presente y a futuro- y por otra, las condiciones de cuidado que presentan los solicitantes para asumir a ese niño/a, en calidad de un posible hijo/a adoptivo/a.

Con el objeto de velar por la debida probidad en el ejercicio del rol de evaluador/a externo/a del Servicio, no podrán postular al proceso de certificación aquellos profesionales que se encuentren en alguna situación personal o laboral que los exponga a un eventual conflicto de intereses en caso de ejercer la función de evaluador/a externo/a, tales como las que a continuación se indican:

- Desarrollar funciones en Mejor Niñez, como profesionales, ya sea en calidad jurídica de planta, contrata u honorarios, tanto en la Dirección Nacional, Direcciones Regionales, como en sistemas de cuidado alternativo, sean de administración directa del Servicio o de organismos colaboradores.
- Desempeñar cargos de Jefatura en Organismos Colaboradores Acreditados para desarrollar el Programa de Adopción.
- Pertener a algún escalafón del Poder Judicial.
- Tener vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad con profesionales de la Unidad de Adopción y/o Director/a Regional de la región de postulación.
- Presentar inhabilidades para trabajar con menores de edad o registrar antecedentes penales, por delitos, simples delitos o faltas que sancionen conductas ilícitas que pudieran resultar incompatibles con la función de evaluador externo, conforme al análisis que se realice con motivo de la postulación.

2.2.3. Documentos para postular al Proceso

Los profesionales interesados en ser autorizados como Evaluadores Externos, deberán acompañar a través de la respectiva casilla de correo regional, los siguientes antecedentes:

- Copia de Cédula de identidad.
- Currículo vitae actualizado (con fecha de elaboración).
- Certificado de título o fotocopia autorizada del mismo.

- Para quienes cuenten con historia laboral en calidad de “dependiente”, se requiere presentar, un certificado de experiencia profesional emitida por uno de sus últimos empleadores, que dé cuenta del cargo, área de desempeño y tiempo de permanencia en dicha institución.
- Así también, para todos los postulantes, se requiere presentar dos cartas de referencia de un empleador o profesional Psicólogo/a, Asistente Social o Abogado/a (considerando por ejemplo el caso de los profesionales que se desempeñan como peritos judiciales), con quien se hubiera relacionado en su trayectoria laboral en los últimos 5 años, que aluda a su desempeño profesional y capacidades laborales. Para ello, contará con un formato que podrá bajar de la página web del Servicio y que las personas que elaboren las respectivas cartas deberán hacer llegar directamente a la Unidad de Adopción de la Dirección Regional de Mejor Niñez donde se encuentre postulando, (Anexo N° 1).
- Certificación de especialización en el área, a través de documentación que certifique la realización de al menos 32 horas de formación en seminarios, cursos, etc., al menos en alguno de los siguientes temas³: Parentalidad, Adopción, Procesos de Evaluación de familias, Desarrollo Infantil e Infancia Vulnerada, la que deberá acompañarse en copia autorizada.
- Carta compromiso (Anexo N°2) respecto de:
 - Disponibilidad de tiempo exigido para el desarrollo de las diferentes actividades que compete el rol de evaluador/a externo.
 - Disponibilidad para asistir a audiencias y participar en reuniones citadas por la Unidad de Adopción.
 - Disposición a capacitarse en temáticas, metodologías y técnicas que enfatice Mejor Niñez o que, por rediseño o actualización de normativas del área de Adopción, impliquen cambios en el proceso de evaluación de idoneidad; como también para generar el registro de información en la Base de Datos del Sistema Informático Integrado de Adopción (SIIA).
 - Disponibilidad para trabajar en dupla psicosocial.

³ Es deseable que los postulantes puedan documentar formación de Diplomado en uno o más temáticas asociadas a los contenidos señalados; sin embargo, lo mínimo es contar con 32 horas de asistencia a instancia/s académica/s de postgrado (como cursos, seminarios, simposios, congresos, etc.)

Asimismo, mediante la presente carta se deberá otorgar el consentimiento para que, en el evento que sea autorizado como Evaluador/a Externo/a de Mejor Niñez, sus antecedentes como tal sean publicados en la página web del referido Servicio.

- Declaración jurada (Anexo N°3) en que conste que el/la postulante no se encuentra afecto a algún impedimento para postular al proceso de certificación
- **Certificado de antecedentes para fines especiales** - con una antigüedad no superior a 30 días hábiles desde su emisión - a que se refiere el artículo 12º letra d) del DS N° 64, de 1960, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre prontuarios penales.
- **Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad**, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en el que conste que no presenta inhabilidades para trabajar con menores de edad. (artículo 39º bis del Código Penal), con una antigüedad no superior a 30 días hábiles desde su emisión.
- **Declaración jurada simple** (Anexo N° 4) - con una antigüedad no superior a 30 días hábiles desde su emisión - que dé cuenta que el postulante a evaluador externo no tiene dependencia grave de sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico, en cuyo caso deberán acompañar la certificación médica correspondiente, y que no son consumidores problemáticos de alcohol.
- Contrato de arrendamiento, declaración jurada u otro documento similar, que certifique la disponibilidad de un espacio físico destinado a la atención de personas interesadas en adoptar. Este requisito es válido sólo para los psicólogos/as (ver N° 2.2.1 - Requisitos específicos para Psicólogos).
- Cualquier otro/s antecedente/s que pudiese/n ser solicitado/s por la unidad evaluadora, con el fin de esclarecer información aportada previamente.

2.3. De la Preselección

La preselección de los profesionales que postulan como Evaluadores Externos, estará a cargo del profesional responsable de la Unidad Regional de Adopción.

El profesional de la UADOP a cargo procederá a revisar los antecedentes curriculares de los/las postulantes, debiendo constatar si reúnen todos los requisitos exigidos y si acompañan los documentos requeridos para certificar tales exigencias. De igual forma, se deberá corroborar, a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación que el/la postulante, efectivamente no presenta inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Una vez realizada la evaluación curricular, se informará a los profesionales preseleccionados la fecha de entrevista, la cual se realizará en forma presencial en la Unidad de Adopción Regional respectiva, o por medio de reunión online. La fecha de entrevista y la forma en que esta se realizará (presencial-online), será publicado a través de la página web institucional.

La entrevista será individual, teniendo por objeto indagar, principalmente, sobre su experiencia profesional; su desempeño en el trabajo, sus habilidades para atender a los/as usuarios/as, su capacidad de escucha, de trabajar en equipo y en grupos interdisciplinarios, conocimiento y reflexión del Programa de Adopción además del marco legal vigente en esta materia, entre otras competencias. Junto con ello, será de especial relevancia indagar sobre la motivación que presenta para postular a la certificación, aspectos que se abordan en la rúbrica mencionada en el punto 2.2.1., elaborada para estandarizar y facilitar los criterios de evaluación a tener en cuenta en dicha entrevista.

2.4. De la Selección

Con el resultado, tanto de la evaluación curricular como la entrevista individual, la jefatura de la Unidad Regional de Adopción deberá emitir su evaluación, respecto del proceso de postulación mediante el registro en el Informe de Opinión (Anexo N°5) que para tales fines estará disponible en el sistema informático, el cual deberá ser enviado, junto con los demás antecedentes de postulación, a la jefatura de la Unidad Jurídica de la Dirección Regional Mejor Niñez. Dicho informe contempla la evaluación de aspectos asociados a las habilidades de mayor relevancia del profesional postulante, para ejercer el cargo; experiencia laboral en tema de infancia y familia; experiencia en diagnósticos sociales o psicológicos; experiencia en evaluaciones de idoneidad para la adopción, conocimientos sobre procedimientos, legislación de adopción

y normativas técnicas aplicables, así como cursos de post grado y/o capacitación v disponerse por resolución fundada, la eliminación de un/a evaluador/a de la nómina de profesionales autorizados como evaluadores externos, ante una situación puntual cuya gravedad así lo amerite.

El original de cada documento se conservará en la carpeta individual del profesional, en la correspondiente Unidad de Adopción Regional; una copia será entregada al interesado/a y otra copia deberá ser enviada, vía email al Departamento de Adopción, instancia responsable de mantener actualizada la nómina de profesionales autorizados como evaluadores externos del Servicio.

2.5. De los Recursos Posteriores.

- La Dirección Regional de Mejor Niñez notificará a los postulantes acerca de los resultados del proceso concursal, sea que hayan sido autorizados o rechazados en cualquier etapa, mediante carta certificada de conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.880.
- Los postulantes que no resulten seleccionados como Evaluadores Externos, podrán reclamar de la resolución del/la Directora/a Regional que resuelve el proceso, pudiendo interponer los recursos administrativos correspondientes, en conformidad a lo previsto por la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3. ACTIVIDADES

3.1. Énfasis y Actividades para las Unidades Regionales de Adopción de Mejor Niñez.

- Las Unidades Regionales de Adopción deben confeccionar y mantener actualizadas las carpetas individuales digitalizadas por cada Evaluador Externo de su región, considerando los documentos mencionados precedentemente, resguardándolas dentro de una carpeta compartida de acceso exclusivo a los profesionales de la Unidad Operativa.
- Se deberá adjuntar en la respectiva carpeta, copia de certificaciones acompañadas por los evaluadores externos, que respalden las

capacitaciones atinentes a evaluación, familia y adopción recibidas durante el año, en especial, en caso de recibir formación en el nuevo Modelo EFI.

- Realizar proceso de inducción formal a los profesionales que se incorporen por primera vez como evaluadores externos, con el objeto de dar a conocer con mayor profundidad la Ley Nº 19.620 y su Reglamento, así como las normativas y orientaciones técnicas involucradas en su labor, los subprogramas y los procedimientos de adopción en específico y las exigencias que conlleva su autorización.

Esta inducción consistirá en una reunión a realizar por la Unidad de Adopción Regional respectiva, donde se entregará información y documentación relevante para efectuar las evaluaciones.

- Para favorecer el conocimiento y comprensión de los Evaluadores Externos de las distintas actividades que contempla la postulación a la Adopción, las UADOP deben invitar a los profesionales autorizados a participar de las instancias por las que deben transitar las familias postulantes, especialmente los Talleres de Sensibilización, debiendo dejar registro de su asistencia (en calidad de participante-observador), cuando corresponda, en su respectiva carpeta de antecedentes, existente en la Unidad de Adopción respectiva (Anexo Nº8).
- Promover instancias de formación dirigida a los Evaluadores Externos autorizados, con la finalidad de dar respuesta a lo consagrado en el artículo 15 del Reglamento de la ley Nº 19.620.
- Enviar anual, semestral o bimestralmente a los Evaluadores Externos, vía correo electrónico, un programa de actividades de reuniones formales de trabajo, enviando oportunamente la convocatoria a los profesionales, las cuales deben ser citadas, al menos con una anticipación de dos semanas antes de la fecha de la actividad.
- Organizar, como mínimo dos veces al año, encuentros de trabajo con los Evaluadores Externos autorizados. Uno de estos encuentros, necesariamente, deberá estar orientado a desarrollar espacios de formación, como también a revisar las técnicas de intervención utilizadas en la evaluación de los postulantes a adopción, comprendiendo entre otros aspectos los criterios técnicos y los instrumentos aplicados y, por último, analizar las dificultades y fortalezas en su función.

- Considerar la participación de estos profesionales en cualquier otro evento de formación programado por Mejor Niñez o por alguno de los organismos acreditados ante éste, que contribuya a una mayor especialización en materia de familia y adopción, debiendo la Unidad de Adopción citar con una antelación mínima de 10 días hábiles.
- Definir un procedimiento interno, de acuerdo a su realidad regional, para el trabajo coordinado entre los Evaluadores Externos - Psicólogos y Asistentes Sociales -, que facilite la evaluación integral de las familias postulantes a la adopción.
- Revisar la calidad de los informes preliminares emitidos por los Evaluadores Externos y solicitar a éstos las mejoras que sean necesarias para el adecuado perfilamiento de las familias postulantes, chequeando que tales observaciones o reparos sean subsanados y procurando que los evaluadores integren, en los futuros procesos que realicen, los requerimientos solicitados.
- De manera similar a lo anterior, deberán monitorear el adecuado registro de la información correspondiente a cada familia evaluada en el Sistema Informático Integral de Adopción (SIIA).
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en los lineamientos técnicos, en la labor realizada por los evaluadores externos, ello en cuanto al desarrollo de las entrevistas y a la elaboración de los informes técnicos, hasta finalizar el proceso.
- A su vez, la Unidad de Adopción debe llevar un seguimiento del número de evaluaciones que cada Profesional autorizado tiene a cargo, contando con la información de la fecha de asignación del caso a los profesionales (Psicólogo/a y Asistente Social), la fecha de inicio del proceso de evaluación y etapa en la que se encuentra cada caso, de modo de realizar las acciones preventivas y/o correctivas (según corresponda) de detectarse posibles retrasos en el desarrollo de las entrevistas o en la elaboración del informe, de acuerdo a lo que proceda.
- Retroalimentar oportunamente y como mínimo semestralmente a los Evaluadores Externos - Psicólogos y Asistentes Sociales-, en torno a las observaciones técnicas de las evaluaciones realizadas, así como también de las observaciones hechas por los postulantes en las encuestas de calidad de atención aplicadas y cualquiera otra observación referida al

cumplimiento de sus funciones. Se deberá dejar constancia de estas observaciones en la carpeta individual de cada evaluador.

- Informar al staff de Evaluadores Externos las atribuciones que el Servicio tiene, en orden a revocar la autorización, en caso de configurarse causales que ameriten tal medida (ver ítem 3.3).
- Citar a reunión a los respectivos Evaluadores Externos cuando ha ocurrido un fracaso adoptivo, para su participación en el proceso de análisis del caso respectivo.
- Las Unidades Operativas deben entregar a los postulantes a la adopción, la nómina completa de los Evaluadores Externos existentes para la región, indicando el año en que fueron autorizados ⁴, de modo que sean los postulantes quienes decidan con qué profesionales realizarán el proceso de evaluación, no siendo admisible que sean derivados a profesionales determinados. De igual forma, la familia debe informar de los profesionales elegidos (Asistente Social y Psicólogo/a) a la Unidad de Adopción, con el fin de que ésta autorice el inicio del proceso de evaluación, asignando la familia a tales profesionales, a través del Sistema Informático Integrado de Adopción (SIIA).
- En caso de no manejar los Evaluadores Externos el idioma del o los postulantes al proceso de adopción, deberán solicitar a la familia postulante la presencia de un intérprete, que ofrezca garantías suficientes de imparcialidad, de modo que facilite la comunicación y así asegurar la correcta interpretación de los resultados.
- Las Unidades deberán citar a las familias a la entrevista de devolución de resultados, una vez recepcionado y aprobado el informe final de evaluación de idoneidad, la cual será realizada por la unidad, de preferencia con el acompañamiento de los evaluadores externos, aunque sea de manera online. En caso que la decisión a comunicar a la familia sea una declaración de No idoneidad (temporal o permanente) sí será exigible la participación de las/os Evaluadoras/es Externas/os en dichos encuentros, pues su participación es fundamental para dar a conocer a cabalidad las razones de la decisión tomada, y los posibles riesgos que

⁴ Este listado actualizado debe ser proporcionado por cada Unidad Operativa, de acuerdo a los Evaluadores Externos que se encuentren autorizados en el período en que sea derivada una familia postulante al proceso evaluativo, visualizando el año de autorización de cada uno, lo que permitirá a las familias tener un indicador de la trayectoria de los profesionales, desempeñando la labor de evaluación de postulantes a la adopción.

ello podría significar, el asumir el rol parental a la luz de las condiciones presentadas. Todo ello, de manera respetuosa y cuidando de que los postulantes logren comprender las razones, sin sentirse menoscabados como personas. De igual modo, se espera contribuir a orientar aspectos de su proyecto de vida, y su bienestar personal y familiar, según corresponda.

- Las Unidades Operativas deberán informar oportunamente a la Dirección Nacional sus requerimientos en orden a contar con nuevos evaluadores externos, considerando la renuncia o revocación de la autorización por parte de algunos profesionales, con la finalidad de evaluar excepcionalmente la realización de un nuevo proceso, en la región que así lo requiera.
- En este sentido, excepcionalmente, si una Unidad de Adopción Regional no cuenta con el número suficiente de Evaluadores Externos, podrá recurrir a profesionales que se encuentran autorizados en otras regiones, para que puedan realizar evaluaciones en modalidad on-line, previa coordinación entre las jefaturas de ambas Unidades de Adopción, de manera que en caso alguno se afecte la calidad de los servicios prestados por los profesionales y el cumplimiento de sus obligaciones.

3.2. Énfasis y actividades que deberán incorporar en su quehacer los profesionales Evaluadores Externos

En la actualidad el sistema de evaluación de idoneidad para la adopción, en Mejor Niñez se encuentra en etapa de transición, a la espera de la implementación del Modelo de Evaluación Formativa de Idoneidad para la Parentalidad Adoptiva (EFI), tras haberse diseñado⁵ y testeado en el período 2017-2018 y validado en el período 2019-2020, en la forma que se defina por el actual Servicio Mejor Niñez.

Sin perjuicio de ello, mientras se realiza esta implementación, los Evaluadores Externos, deberán comenzar a aplicar algunos énfasis y contenidos propios de este nuevo Modelo, en la forma y oportunidad que se les indique en los procesos de formación que para tales efectos se dispongan, requiriéndose por parte de aquéllos, disponibilidad para conocer y aplicar dichas exigencias en los respectivos procesos de evaluación de idoneidad.

⁵ El Modelo EFI fue diseñado por la Fundación América por la Infancia y validado por la Escuela de Trabajo Social de la Universidad Católica de Chile.

Se proyecta además que el nuevo modelo deberá ser integrado en su totalidad por los/as Evaluadores Externos una vez que se actualicen y entren en vigencia los Lineamientos respectivos y los equipos sean certificados en su aplicación por parte del Servicio, para lo cual será necesario contar con su disponibilidad y flexibilidad para formarse y asumir los cambios que éstos introducirán en el desempeño de su labor.

Cabe señalar que, dada la contingencia sanitaria, en que ha permanecido nuestro país durante gran parte de 2020 a la fecha, el Departamento de Adopción elaboró, durante el año 2020, los Lineamientos de Evaluación de Idoneidad en Contexto de COVID-19⁶, donde se indica la posibilidad de realizar evaluaciones online o con modalidad mixta (combinando encuentros presenciales y virtuales), de acuerdo al Plan Paso a Paso propio de cada región o comuna donde residan los postulantes, acorde a la situación en que se encuentre cada región o localidad del país, de acuerdo al Plan señalado.

Toda evaluación de idoneidad, debe finalizar con la elaboración de un Informe técnico, que en la actualidad, puede ser **uno sólo**, de carácter **Psicosocial** y que se debe elaborar en dupla o **pueden ser dos Informes (Informe Psicológico e Informe de Familia con fines de adopción)**, en caso que las evaluaciones se realicen por separado, pero de manera coordinada y paralela, por un/a Psicólogo/a y un/a Asistente Social. Cabe señalar que estos documentos, en cualquiera de las modalidades, constituyen un tipo de Informe especializado y deben realizarse conforme a la Normativa Técnica del Subprograma de Evaluación Técnica de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva y a los Lineamientos técnicos de evaluación de idoneidad para la adopción vigentes, y demás instrucciones que regulen esta materia.

Dentro de las actividades que se espera realicen los profesionales que se encuentren autorizados como Evaluadores Externos, se encuentran:

- Participar del proceso de inducción formal que realice la respectiva Unidad de Adopción, con el objeto de conocer con mayor profundidad la Ley N° 19.620 y su Reglamento, la Ley N°21302, así como los lineamientos técnicos relacionados con su labor, los subprogramas y los procedimientos de adopción en específico y las exigencias que conlleva su autorización.

⁶ Estos Lineamiento, pasan a constituir parte del dossier de documentos que deben ser manejados por los Evaluadores Externos, junto con la Ley de Adopción, su reglamento, las Normativas Técnicas y los dispositivos de Evaluación de Idoneidad vigentes en el período en que se certifique el profesional.

- Como parte de la inducción y formación a los evaluadores externos, se espera que éstos participen en los talleres de sensibilización, y de preferencia en todas las etapas del proceso que cursan los postulantes a la adopción (desde la Reunión Informativa, hasta los Talleres de Formación Postadoptivos). De su participación en estas actividades se dejará registro en su carpeta de antecedentes (Anexo N°7).
- Conocer a cabalidad tanto la Normativa técnica vigente que rige el Subprograma de "Evaluación de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva", como los lineamientos de evaluación técnica que se instruyan en su oportunidad.
- Los evaluadores externos autorizados deberán dar fiel cumplimiento a la obligación contraída con cada familia postulante que requiere de sus servicios profesionales, en las condiciones acordadas y dentro de los plazos establecidos para realizar las evaluaciones, de acuerdo a lo indicado en la Normativa Técnica del Subprograma de Solicitantes y también en los Lineamientos de Evaluación de Idoneidad, así como también en el nuevo Modelo de Evaluación Formativa de Idoneidad para la Parentalidad Adoptiva. Se debe tener presente en tal sentido, que entre ambas partes (postulantes y evaluador/a externo/a), se constituye un **Contrato de Prestación de Servicios**, de carácter consensual que obliga al profesional a realizar la evaluación requerida, a cambio del pago de los honorarios establecidos en estos lineamientos.
- Evaluar a las familias postulantes, en conformidad con los lineamientos y formatos establecidos para tales fines y que se encuentren vigentes a la fecha.
- Utilizar un lenguaje técnico claro y coherente en los informes que emitan, que permita al lector obtener un perfil fidedigno de las personas evaluadas.
- Tener plena claridad que la información entregada a las Unidades de Adopción Regionales será valiosa y de suma importancia, dado que proporcionará antecedentes relevantes, acerca de la pertinencia de certificar o no la idoneidad de las personas interesadas en adoptar, siendo el contenido y conclusiones de los informes psicológico, social o psicosocial, en conjunto con los demás antecedentes exigidos en el proceso de postulación a adopción, elementos claves para dicha resolución. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad profesional que

les asiste, respecto de la veracidad y rigurosidad de la información vertida en sus informes.

- Los Evaluadores Externos -Asistente Social y Psicólogo/a- deberán coordinarse para un estrecho trabajo de equipo cuando evalúen a una familia, lo que permitirá finalmente desarrollar el proceso en forma coherente entre ambas disciplinas.
- Mantener un contacto permanente con la Unidad de Adopción Regional, en cada uno de los casos, comunicando mensualmente vía correo electrónico al profesional de la Unidad, sobre las evaluaciones que están realizando, tanto al inicio, estado de avance y término de las mismas. (debiendo registrar información cuantitativa, donde se identifiquen las familias que inician, avanzan y terminan los procesos evaluativos en el período).
- Concluir cada proceso evaluativo realizado con una familia postulante a la adopción, con un informe técnico acorde al formato establecido en los lineamientos vigentes, el que debe entregarse en primera instancia en una versión "preliminar" (tal como lo establece la Normativa Técnica del Subprograma) y enviarlo vía correo electrónico institucional al profesional de la Unidad de Adopción correspondiente, a fin de que dicha instancia efectúe su revisión, verificando que contenga la información requerida.
- Excepcionalmente, en caso de evaluadores/as que, por motivos de fuerza mayor, no puedan continuar prestando sus servicios profesionales, dejando inconclusa la evaluación de una familia postulante, o que no cumplan con la realización de la respectiva evaluación y la emisión del informe correspondiente dentro de los plazos establecidos, la situación deberá ser comunicada inmediatamente y de manera formal a la Unidad de Adopción de la Dirección Regional respectiva. Mejor Niñez deberá velar por una pronta respuesta a la familia, pudiendo ofrecer, si así se requiere, el servicio de una nueva evaluación de idoneidad, ya sea realizada por profesionales de la Unidad de Adopción o del Departamento de Adopción. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el profesional evaluador/a -si las razones esgrimidas para no cumplir con la obligación de finalizar la evaluación, se consideran no justificables para la decisión tomada-, en virtud de la cual, conforme a las circunstancias y gravedad del caso, podrá ser eliminado del Registro de Evaluadores Externos, conforme a lo establecido en el numerando 3.3.

- Participar, de manera obligatoria, en Instancias o Reuniones Resolutivas, acorde a lo dispuesto en la Normativa Técnica del Subprograma, de los casos evaluados, cuyos informes preliminares ya han sido enviados a la Unidad de Adopción, a fin de analizar y concluir en conjunto, respecto de la idoneidad de quienes desean adoptar.
- Participar en las entrevistas de devolución, especialmente de aquellas familias, cuyas evaluaciones den como resultado la derivación a terapia o su contraindicación, a modo de apoyar la entrega de información respecto de la decisión tomada en la Instancia Resolutiva.
- Asistir a las instancias de formación organizadas, tanto por las Unidades de Adopción Regionales, como por el Departamento de Adopción de Mejor Niñez, según corresponda.
- Registrar todos aquellos contenidos de la intervención, que exija el Sistema Informático Integral de Adopción (SIIA), para lo cual cada evaluador externo debe acceder a una capacitación sobre este Sistema.
- En el evento que un/a profesional evaluador externo autorizado se interese por adoptar a través de Mejor Niñez, podrá postular siempre y cuando lo realice en una Unidad Operativa distinta de donde ejerce como Evaluador Externo. Dicho proceso de evaluación de idoneidad deberá ser efectuado por profesionales con los que NO presente lazos de amistad o alguna relación cercana, a fin de resguardar la transparencia de ello. Para tales efectos, el profesional interesado en adoptar deberá presentar una declaración jurada en que conste lo señalado. Sólo para estos casos, la UADOP podrá presentarle una alternativa menor de profesionales certificados disponibles para que la familia seleccione a la dupla que lo evaluará (excluyendo a aquellos con los cuales pudiera tener una relación de mayor cercanía o afinidad).
- Informar oportunamente a la Unidad de Adopción Regional respectiva, cualquier cambio en las condiciones bajo las cuales se certificó o situación personal que le afecte y pudiere interferir en el debido cumplimiento de sus obligaciones, a fin de tomar en conjunto, las medidas que permitan garantizar la realización de las evaluaciones que esté desarrollando, en la forma y plazos previstos.

3.3. Actividades relativas al monitoreo del desempeño de Profesionales Certificados.

La Unidad de Adopción Regional deberá retroalimentar permanentemente a cada evaluador respecto a su desempeño, de manera de favorecer que pueda desarrollar la labor que realiza, de acuerdo a los estándares esperados, considerando lo delicado y especializado de su función. Para estos efectos, será importante considerar:

- Las Encuestas de Satisfacción Usuario/a (Anexo N° 8 A y B), respecto de la atención recibida por parte de los evaluadores externos (Asistente Social y Psicólogo/a) y aplicada por la Unidad de Adopción, a cada familia postulante, una vez finalizada la evaluación de idoneidad, independientemente del resultado de la misma.
- Constancia de observaciones realizadas durante el período en el desempeño de su función.
- La asistencia de los/as profesionales a las formaciones organizadas por la Unidad de Adopción regional respectiva tiene carácter de obligatorio, por tanto, en caso de ausencias reiteradas y no debidamente justificadas, la instancia regional podrá solicitar la revocación de su autorización al/a Director/a Regional.
- Frente a los profesionales que no puedan asistir a las reuniones y los espacios formativos, se requiere que las Unidades Operativas contemplen estrategias para compensar dicha ausencia, como grabar, compartir el PPT, enviar acta de la reunión, etc.
- Asimismo, tratándose de ausencias injustificadas a audiencias a las cuales un Tribunal de Familia ha solicitado la presencia del evaluador externo, a instancia regional podrá solicitar su eliminación de la nómina de Evaluadores Externos, al/a Director/a Regional.
- Las Unidades Regionales de Adopción verificarán permanentemente la coherencia, rigurosidad, calidad técnica, veracidad de los informes elaborados por estos profesionales, y cumplimiento de plazos, debiendo dejar constancia de los reparos que se formulen a los profesionales al respecto, salvo que, atendida su gravedad, la situación amerite proceder conforme a lo señalado a continuación:

- En caso de detectarse alguna falta técnica grave, la reiteración de observaciones técnicas, referidas a los aspectos señalados precedentemente, o incumplimiento/s de sus funciones, las Unidades de Adopción Regionales podrán solicitar al Director/a Regional la eliminación del/la evaluador/a externo/a de la nómina de Evaluadores Externos, informando debidamente al Departamento de Adopción.
- Si un profesional autorizado como evaluador/a fuese sometido a un proceso de investigación penal, por delitos que afecten la integridad física, indemnidad sexual u otras situaciones de relevancia, que pudieran resultar incompatibles con la función de evaluador externo, procederá su eliminación del Registro de Evaluadores Externos.

La eliminación de un/a evaluador/a externo/a de la nómina respectiva se efectuará a través de una Resolución del/la Director/a Regional, debiendo para estos efectos, la Unidad de Adopción Regional respectiva, enviar los antecedentes que respalden tal decisión, al Director/a Regional. Una vez dictada la respectiva Resolución, deberá notificarse al/los evaluadores lo resuelto de conformidad a la Ley N° 19.880.

En contra de la resolución que resuelve la eliminación del/la Evaluador/a Externo/a en la respectiva nómina, procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

- Antes de concretar la eliminación de la nómina respectiva, la UADOP deberá asegurarse de que el evaluador finalice todas las evaluaciones que tenga en curso, junto con elaborar y entregar los respectivos informes técnicos, los que deben ser aprobados por el equipo de la UADOP. Mientras ello ocurre, la UADOP adoptará las medidas necesarias para evitar que nuevas familias puedan seleccionarlo como evaluador externo para asumir otras evaluaciones.
- El Servicio deberá llevar una nómina de profesionales que hubieren sido eliminados para desempeñarse como Evaluadores Externos.
- En aquellas situaciones en que el/la profesional autorizado/a no desee o no pueda seguir desempeñándose como Evaluador Externo, lo deberá informar mediante carta o correo electrónico a la jefatura de la Unidad de Adopción de la Dirección Regional respectiva, señalando que no tiene informes de evaluación pendientes, a fin de que esta instancia lo remita al/a Director/a Regional, solicitando su eliminación de la nómina respectiva.

- Frente a la eventualidad de que no se reciba en la UADOP el correo o carta del evaluador externo formalizando su intención de ser eliminado de la respectiva nómina, la Unidad de Adopción correspondiente deberá enviarle un correo o carta solicitando que formalice la intención manifestada previamente, para proceder a su eliminación.
- Cabe precisar que el Evaluador Externo tiene obligatoriedad de entregar la totalidad de Informes resultantes de las evaluaciones desarrolladas, más allá que medie un desistimiento voluntario de su rol o que o que haya sido eliminado de la nómina de Evaluadores Externos, pudiendo exponerse a eventuales demandas por parte de las familias postulantes afectadas.

En todos los casos en que un Evaluador Externo sea eliminado de la respectiva nómina, deberá dictarse una Resolución Exenta emitida por el respectivo Director/a Regional, debiendo ser notificado el resultado al interesado de conformidad a la ley, remitiéndose copia al Departamento de Adopción.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE POSTULANTES A ADOPCIÓN Y EVALUADORES EXTERNOS AUTORIZADOS

El proceso de evaluación de idoneidad que realizan los profesionales autorizados ante Mejor Niñez, implica una relación jurídica que surge entre las partes intervinientes (postulantes y profesional evaluador/a externo/a), esto es, un **Contrato de Prestación de Servicios**, de carácter consensual, que se constituye en virtud del acuerdo que ambas partes alcanzan previa discusión de sus términos, obligándose el/la profesional a realizar la evaluación correspondiente a su profesión, en las condiciones que se acuerden (modalidad presencial, remota o mixta, atendida la situación sanitaria actual, fechas de evaluación, etc.) a cambio del pago de los honorarios que se encuentran regulados en acápite N° 5, de acuerdo a la modalidad de pago que se acuerde. Se trata de un contrato oneroso, cuya contraprestación está dada por la realización de una actividad, en este caso, una evaluación psicológica, social o psicosocial.

De este contrato surgen **obligaciones** para ambas partes, a saber:

- **Obligaciones del o los postulantes a la adopción:** Pagar los honorarios al profesional en los términos y época convenida.
- **Obligaciones del profesional:** Prestar el servicio, esto es, realizar la evaluación requerida, en el tiempo, lugar y forma convenidos, mantener la confidencialidad y guardar secreto profesional sobre la información proporcionada por las familias postulantes⁷ y en general, ser consistente con los requisitos y compromisos establecidos para postular al proceso de certificación. Esta evaluación debe concluir con un Informe Técnico (Psicológico, Social o Psicosocial), acorde a las Pautas vigentes de Evaluación de Idoneidad para la Adopción, establecidas por el Servicio, en forma y fondo.
- Excepcionalmente, en caso de evaluadores/as que no puedan continuar prestando sus servicios profesionales, dejando inconclusa la evaluación de una familia postulante, la situación deberá ser informada inmediatamente y de manera formal a la Unidad de Adopción Regional respectiva, y de concretar esta decisión, el profesional deberá responder por su incumplimiento, conforme a las normas que se indican a continuación.
- Al respecto, en caso de incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales por parte de los Evaluadores Externos, el o los postulantes a la adopción deberán informar esta situación a la Unidad de Adopción Regional respectiva, a objeto que el Servicio adopte las medidas destinadas a otorgar una pronta respuesta a la familia, en virtud de sus facultades de supervisión y fiscalización, instando en principio por el cumplimiento de la o las obligaciones contravenidas por parte del evaluador o pudiendo ofrecer, si así se requiere, el servicio de una nueva evaluación de idoneidad, ya sea realizada por profesionales de la Unidad de Adopción o del Departamento de Adopción, mediando, en caso que corresponda, por la devolución, por parte del evaluador/a externo/a, de los honorarios pagados por el o los postulantes. Asimismo, conforme a las circunstancias y gravedad de lo denunciado, el/la evaluador/a podrá ser eliminado/a de la nómina de Evaluadores Externos, conforme a lo establecido en el numerando 3.3.

⁷ Esta obligación no aplicaría de detectarse riesgo para la salud física y/o mental de un tercero, especialmente si afecta a un niño/a o adolescente y en estos casos debe ser comunicada oportunamente a la Unidad de Adopción correspondiente.

- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento del contrato de prestación de servicios, por parte de un Evaluador Externo, el o los postulantes a la adopción, podrán ejercer las acciones legales que estimen pertinentes.

5. HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS EVALUADORES EXTERNOS

- El cobro por el desempeño total del Psicólogo/o y del Asistente Social, incluyendo la elaboración del Informe Psicológico e Informe de Familia, corresponderá a 9 UF como máximo por profesional.
- Para efectos de pago, se sugiere que el 50% de los honorarios, sean cancelados por la familia al Evaluador Externo, contra entrega del Informe final remitido a la Unidad de Adopción, pudiendo pactar el pago del 50% restante en la forma que estimen pertinente ambas partes.
- En los casos en que sea necesario efectuar una actualización de los Informes de los postulantes, o una reevaluación parcial, los honorarios de cada profesional no deberán exceder de 1,5 UF por sesión, y en caso que se requiera realizar una evaluación completa, en el contexto de una reevaluación o actualización, el monto corresponderá a 9 UF por profesional.
- Con respecto a las regularizaciones, el informe del psicólogo y/o del asistente social será de 9 UF, y solo en casos excepcionales cuando así lo amerite, podrá tener un arancel diferenciado, previo acuerdo entre las partes involucradas.

6. ANEXOS

ANEXO N°1



FORMATO CARTA DE REFERENCIA

Mediante la presente, quien suscribe emite información del/ de la Profesional..... (indicar nombre/s y apellidos), de formación (Asistente Social o Psicólogo/a), quien está postulando como Evaluador/a Externo/a de Mejor Niñez, en la D. Regional de.....

Para lo anterior, le solicitamos completar la siguiente información:

1. ¿Cuál es su ámbito de especialización laboral y qué relación tiene con el ámbito ude desarrollo del/de la postulante?

(Máximo 2.000 caracteres)

2. ¿Desde cuándo conoce al/a la postulante y qué relación tienen desde entonces a la actualidad?

(Máximo 2.000 caracteres)

3. En qué nivel ubicaría al/a la postulante dentro de su grupo de pares (marque con una X la alternativa que mejor represente su nivel profesional)

- Realmente excepcional (el/la mejor profesional que he conocido)
- Sobresaliente (la persona más destacada de un grupo)
- Muy por encima de la media (en el 20% superior)
- Por encima de la media (demuestra gran capacidad)
- En la media (capaz de completar un postgrado)
- Bajo la media (bajo el 50%)
- Sin oportunidad de observarlo/a

4. Describa las principales fortalezas y debilidades del/de la postulante.

(Máximo 2.000 caracteres)

5. Fundamente sobre el potencial que presenta, a su modo de ver, el/la postulante para evaluar familias que postulan a adoptar un niño/a y contribuir a que dicha familia pueda ejercer adecuadamente el rol parental.

(Máximo 2.000 caracteres)

6. Favor, argumentar qué nivel de compromiso observa en el/la postulante para mejorar la vida de otros?

(Máximo 2.000 caracteres)

Se solicita, de ser posible, pudiera indicar:

- Su nombre :
- Edad :
- Actividad :
- Fono de contacto :
- Correo electrónico :

Muchas gracias por la valiosa información. Será de gran utilidad para conocer al/a la postulante al proceso en Mejor Niñez.

De presentar alguna duda sobre el presente documento, se solicita contactarse con la jefatura de la Unidad de Adopción de la D. Regional respectiva, de acuerdo a la información publicada en la página Web del Servicio.

ANEXO N°2



FORMATO CARTA COMPROMISO

En, a, dede, Yo, cédula de identidad número, de profesión, me comprometo a dar cumplimiento a las diferentes exigencias asociadas al rol de Evaluador/a Externo/a del Programa de Mejor Niñez, a través de las Unidades de Adopción Regionales:

- ✓ Disponibilidad de tiempo exigido para el desarrollo de las diferentes actividades que compete el rol de evaluador/a externo.
- ✓ Disponibilidad para asistir a audiencias y participar en reuniones planificadas por la Unidad de Adopción.
- ✓ Disposición a formarse en aquellos temas y técnicas que enfatice Mejor Niñez o que, por rediseño o actualización de normativas del área de Adopción, impliquen cambios en el proceso de evaluación de idoneidad. Como también, para generar el registro de información en la Base de Datos que el Servicio determine.
- ✓ Disponibilidad para trabajar en dupla psicosocial.

Asimismo, por la presente otorgo mi consentimiento para que, en el evento que sea certificado/a como Evaluador/a Externo/a de Mejor Niñez, mis antecedentes como tal sean publicados en la página web del referido Servicio.

.....
Firma del Profesional

ANEXO N°3



FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En....., a..... de..... de....., yo..... domiciliado/a en....., Cédula Nacional de Identidad N°....., declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, no me encuentro afecto/a a ninguna situación personal o laboral, que pueda configurar un eventual conflicto de intereses en caso de ser autorizado como evaluador/a externo/a, tales como aquéllas establecidas en el numerando 2.2.2. de los Lineamientos Administrativos para la Certificación y Desempeño de Evaluadores Externos del Programa de Adopción vigentes, de la Dirección Nacional de Mejor Niñez, que indica lo siguiente:

- Desarrollar funciones en Mejor Niñez, como profesionales, ya sea en calidad jurídica de planta, contrata u honorarios, tanto en la Dirección Nacional, Direcciones Regionales, como en sistemas de cuidado alternativo, sean de administración directa del Servicio o de organismos colaboradores.
- Desempeñar cargos de Jefatura en Organismos Colaboradores Certificados para desarrollar el Programa de Adopción.
- Pertener a algún escalafón del Poder Judicial.
- Tener vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad con profesionales de la Unidad de Adopción y/o Director/a Regional de la región de postulación.

- Presentar inhabilidades para trabajar con menores de edad o registrar antecedentes penales, por delitos, simples delitos o faltas que sancionen conductas ilícitas que pudieran resultar incompatibles con la función de evaluador externo, conforme al análisis que se realice con motivo de la postulación.

Se extiende la presente declaración jurada simple, para los fines de ser presentada en concurso público para profesionales asistentes sociales y psicólogos/as como Evaluadores Externos del Programa de Adopción de Mejor Niñez.

FIRMA DEL PROFESIONAL

ANEXO N° 4



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Artículo 11° inciso final Ley N°20.032)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____ (ciudad), a _____ (fecha).

Yo, _____ cédula nacional de identidad N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____ declaro que:

- No tengo dependencia grave de sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales, ni soy consumidor problemático de alcohol.
- Tengo dependencia grave de sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales, sin embargo, justifico su consumo, por un tratamiento médico, al que me encuentro sometido, en cuyo caso se acompaña la certificación médica correspondiente.

(Marcar con una X la situación en la que se encuentra).

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante Mejor Niñez.

Nombre y firma

ANEXO N°5

Informe de Opinión

Para el proceso de Postulación a Certificación de Evaluadores Externos

Nombre:

Profesión:

Comunas de Atención:


Fecha:

ASPECTOS EVALUADOS	PTJES. MÍNIMOS MÁXIMOS.	Y	PTJE. MÍNIMO POR ITEM (20 %)	PUNTAJE LOGRADO
1.- Habilidades y Competencias más relevantes para ejercer el cargo.	0 - 30		6	
2.- Experiencia laboral en temas de infancia y familia.	0 - 15		3	
3.- Experiencia en diagnósticos sociales o psicológicos.	0 - 20		4	
4.- Experiencia laboral en temáticas y/o ejecución de Programas de Adopción.	0 - 20		4	
5- Cursos de post grado y/o capacitación en el área de infancia y familia. Demostrable con certificados.	0 - 15		3	
TOTAL LOGRADO				

INSTRUCCIONES:

En la primera columna se presentan los puntajes mínimos y máximos que el postulante puede alcanzar en cada una de los ítemes evaluados, según sus méritos.

En la segunda columna, se presenta el puntaje mínimo exigido para su aprobación, en cada una de las categorías a evaluar, que equivale al 20 % del puntaje máximo que pueda lograr.



En la tercera columna se debe consignar el puntaje logrado por el postulante, en cada uno de los ítemes evaluados. Luego, estos puntajes se deben llenar en la celda "Total Logrado".

Por lo tanto, para aprobar la postulación, el interesado/a deberá cumplir con las dos exigencias ya señaladas: a) Lograr al menos 70 puntos en el total y b) Obtener un 20 % como mínimo en cada una de las categorías.



ANEXO N°6



INFORME DE REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN (POR UNIDAD JURÍDICA REGIONAL)

IDENTIFICACIÓN UNIDAD DE ADOPCIÓN	
Unidad Adopción	
Nombre de Evaluador Externo	
Profesión	
Fecha Revisión	

Cumplimiento de requisitos de postulación (Marcar con una cruz la opción escogida)

a. Documentación, Experiencia y Conocimientos específicos para postular al proceso de certificación:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS GENERALES	CONFORME	NO CONFORME
Copia de correo enviada a la casilla regional		
Copia de cédula de identidad.		
Currículum vitae actualizado (con fecha elaboración).		
Certificado de título o fotocopia autorizada del mismo.		
Certificación de especialización en el área, a través de documentación que certifique la realización de, al menos 32 hrs. de formación en parentalidad y/o adopción; procesos de evaluación de familias; desarrollo infantil e infancia vulnerable.		

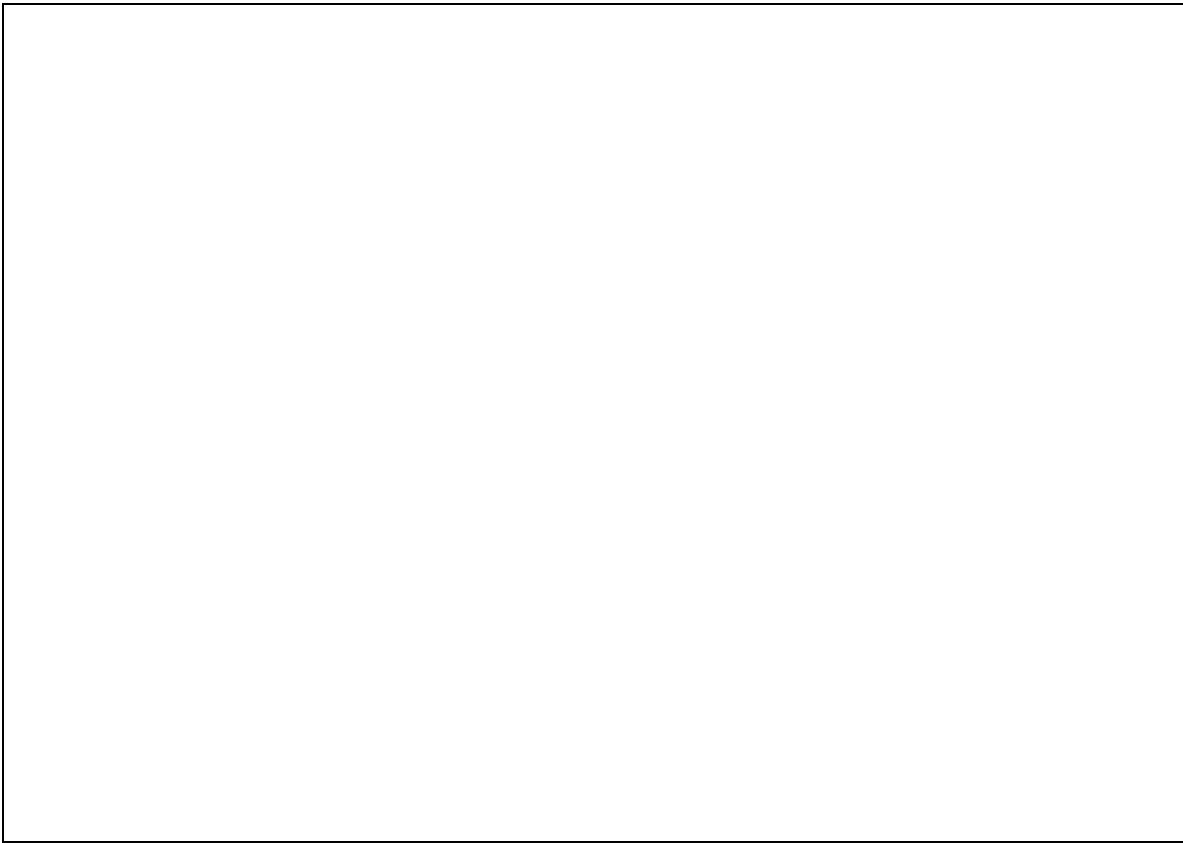
Carta compromiso, acorde a Anexo N° 2		
Declaración jurada, acorde a Anexo N° 3		
Certificado de Antecedentes Penales, máximo 30 días de vigencia.		
Certificado de antecedentes obtenido en el Servicio de Registro Civil e Identificación, en el que conste que no presenta inhabilidades para trabajar con menores de edad. (Artículo 39 bis del Código Penal), con máximo 30 días de vigencia.		
Poseer conocimientos básicos de la Ley de Adopción, del funcionamiento de sus Subprogramas, de la Normativa Técnica del Subprograma Evaluación Técnica de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva y de las Orientaciones Técnicas vigentes para la Evaluación de Idoneidad.		

REQUISITOS DESEABLES PARA PSICÓLOGOS	CONFORME	NO CONFORME
Certificado de formación clínica, en procesos de acompañamiento a familias postulantes, en materia del ejercicio de la parentalidad adoptiva y/o competencias parentales.		
Contrato de arrendamiento, declaración jurada u otro documento similar, que certifique la disponibilidad de un espacio físico destinado a la atención de personas interesadas en adoptar.		

b. Informe de Opinión Unidad Operativa Regional:

REQUISITOS GENERALES	CONFORME	NO CONFORME
Informe de Opinión emitido en conformidad por la Unidad Operativa regional.		

c. Observaciones



ANEXO N°7



ACTA DE PARTICIPACIÓN DE EVALUADORES EXTERNOS EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN / U OTRAS

Unidad de Adopción de Mejor Niñez (Región)	
Tipo de Actividad	
Fecha	
Profesional UADOP Responsable (nombre y firma)	

TEMAS TRATADOS

--

PARTICIPANTES

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA

ANEXO N°8



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIO/A

A. ENCUESTA DE OPINIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA REALIZADA POR EVALUADOR EXTERNO⁸

Nos interesa conocer su opinión respecto al proceso de evaluación psicológica para acceder a la adopción, con el fin de mejorar la calidad del servicio que prestan los psicólogos/as evaluadores/as externos. Para tal efecto, solicitamos nos responda las siguientes preguntas:

1. Nombre del/los postulante/s: _____
2. Nombre del Psicólogo/a evaluador: _____
3. ¿Qué le pareció la atención brindada por el Psicólogo/a?

Muy Favorable	Favorable	Regular	Desfavorable	Muy Desfavorable

4. En promedio, la frecuencia de las sesiones realizadas fue:

Una o dos sesión/es por semana	Cada dos semanas	Cada tres semanas	Otra

Especificar si los postulantes solicitaron al Psicólogo/a una atención especial en cuanto a la frecuencia de las sesiones:

5. Número total de sesiones efectuadas: _____

⁸ Esta Encuesta debe ser respondida por las familias evaluadas por cada profesional.

6. Especificar la fecha de la primera y última sesión efectuada:

Primera sesión	Última sesión

7. La disponibilidad de horario del Psicólogo/a le pareció:

Muy Favorable	Favorable	Regular	Desfavorable	Muy Desfavorable

8. La puntualidad del profesional le pareció:

Favorable	Regular	Desfavorable

9. En cuanto a la previsión de salud, la atención fue:

Por FONASA	Reembolso en la Isapre	En forma particular

10. Cuál fue el costo total de la evaluación: \$ _____

11. El pago de la evaluación fue:

En 1 cuota	En 2 o 3 cuotas	El pago se efectuó por sesión

12. En el proceso de evaluación psicológica, participaron todos los hijos/as del/de los postulantes y los demás integrantes del grupo familiar que residen con éstos?

Si	No	Otra Situación

Describir: _____

13. ¿Qué relevancia le atribuye Ud/s. a las orientaciones o sugerencias entregadas por el Psicólogo/a?

Alta	Mediana	Baja

14. Otro comentario o sugerencia:

Muchas gracias

Unidad de Adopción

Región de ____

Mejor Niñez

Ciudad, día/mes/año

B. ENCUESTA DE OPINIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL REALIZADA POR EVALUADOR EXTERNO

Nos interesa conocer su opinión respecto al proceso de evaluación realizada por el/la Asistente Social, para acceder a la adopción, con el fin de mejorar la calidad del servicio que prestan estos profesionales evaluadores/as externos. Para tal efecto, solicitamos nos responda las siguientes preguntas:

4.3.1 Nombre del/los postulante/s: _____

4.3.2 Nombre del/la Asistente Social: _____

4.3.3 ¿Qué le pareció la atención brindada por este/a profesional?

Muy Favorable	Favorable	Regular	Desfavorable	Muy Desfavorable

4.3.4 En promedio, la frecuencia de las sesiones realizadas fue:

Una o dos sesión/es por semana	Cada dos semanas	Cada tres semanas	Otra

Especificar si los postulantes solicitaron al profesional una atención especial en cuanto a la frecuencia de las sesiones:

4.3.5 Número total de entrevistas efectuadas: _____

4.3.6 Especificar la fecha de la primera y última intervención efectuada:

Primera sesión	Última sesión

4.3.7 Tiempo destinado a la visita domiciliaria:

Una hora o menos	Una a dos horas	Más de dos horas

4.3.8 El tiempo destinado a la visita lo consideró:

Suficiente	Insuficiente	Excesivo

4.3.9 La disponibilidad de horario del/la Asistente Social le pareció:

Muy Favorable	Favorable	Regular	Desfavorable	Muy Desfavorable

4.3.10 La puntualidad del profesional le pareció:

Favorable	Regular	Desfavorable

Observación:

4.3.11 Cuál fue el costo total de la evaluación: \$ _____

4.3.12 El pago de la evaluación fue:

En 1 cuota	En 2 o 3 cuotas	El pago se efectuó por sesión

4.3.13 ¿En el proceso de evaluación social, participaron todos los hijos/as del/de los postulantes y los demás integrantes del grupo familiar que residen con el/los postulante/s?

Si	No	Otra situación

Describir:

4.3.14 ¿Le solicitó documentos para elaborar el informe de familia? ¿De ser así cuáles fueron?

_____ SI
 _____ NO

Especifique:

15. ¿Qué relevancia le atribuye Ud/s. a las orientaciones o sugerencias entregadas por el/la Asistente Social?

Alta	Mediana	Baja

16. Otro comentario o sugerencia:



Muchas Gracias

**Unidad Regional de Adopción
Región de ____
Mejor Niñez**

Ciudad, día/mes/año

