I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

000382

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

Cerrillos, - 1 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/377/2016; El memorándum Nº 1000/030/2016; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0056/2016 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:

Que mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que, mediante Decreto Exento Nº202/0056/2016, se aprobó el programa denominado **"APOYOS PSICOSOCIALES DEL INGRESO ÉTICO FAMILAR S.S. Y O.O."-**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 13 de Enero de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** cédula de identidad [redacted] para que realice las siguientes funciones:

A) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir las intervención para cada programa psicosocial.

B) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.

C) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

D) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

E) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas.

F) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

4

000382

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

G) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

H) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas.

I) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

J) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial.

K) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 02 de Enero al 31 de Diciembre de 2016.

2.1. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ponerle término anticipado en cualquier momento, sin expresión de causa, dando el correspondiente aviso de cinco días de anticipación.

3. Por los servicios que se contratan, el Municipio se obliga pagar a doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** la suma mensual de $444.444.- (Cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos), brutos, los que serán pagados dentro de los primeros 5 días del mes siguiente en que presto los servicios. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

3.1. Doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** sólo tendrá derecho a percibir los honorarios pactados por el tiempo en que efectivamente preste sus servicios.

4. El pago de los honorarios estipulado en la cláusula precedente se efectuará contra entrega, por parte de doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** del correspondiente informe de función desempeñada y de la respectiva boleta de honorarios, los que deberán ser visados por el Director de Desarrollo Comunitario, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

5. Las funciones que se contratan por el presente documento estarán bajo la supervigilancia directa del Director de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Relaciones Públicas.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc. En cuanto a previsión doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** queda en libertad para imponer voluntariamente, en la institución previsional que proceda, en su caso. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo en virtud de lo previsto en la Ley Nº20.255.

7. Déjese establecido que doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ**, tiene registro en

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

000382

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

Contraloría General de la República, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/ 330 /2015.

8. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

9. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE ELECTRONICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL 01/03/2016

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CDCP/CUCh/FCQ/mpt.
Distribución:
Contraloría de la República de Chile (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Departamento de Personal
Remuneraciones
Interesado
Secplan
Página Web

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 13 de enero de 2016, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representado por su Administrador Municipal (S) don **DANIEL CARO ACEVEDO**, abogado, chileno, soltero, cédula nacional de identidad N° 13.554.236-9, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**EL MANDANTE**", y, por la otra, doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMIREZ**, chilena, Trabajadora Social, cédula de identidad N° [redacted], en adelante "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.- Por Decreto Exento N° 202/056/2016, de fecha 13 de enero de 2016, se aprobó el programa denominado "Apoyos Psicosociales del Ingreso Etico Familiar de S.S. Y O.O". En dicho programa se dispuso la contratación a honorarios de 4 profesionales, por 22 horas semanales, media jornada, a contar de enero a diciembre de 2016, por un valor mensual de $444.444.-pesos brutos.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representado por su Administradora Municipal (S), don **DANIEL CARO ACEVEDO**, viene en contratar a doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMIREZ** para que desarrolle las funciones que a continuación se indican:

1.- Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir las intervención para cada programa psicosocial.

2.- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.

3.- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

4.- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

5.- Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas.

6.- Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

7.- Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

8.- Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas.

9.- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

10.- Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial.

11.- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMIREZ** la suma mensual de **$444.444.- pesos brutos**.

La Municipalidad deberá pagar esta remuneración dentro de los primeros cinco días del mes siguiente de prestados los servicios.

De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

El Prestador del Servicio sólo tendrá derecho a percibir los honorarios pactados por el tiempo en que efectivamente preste sus servicios.

El pago de los honorarios está sujeto a la condición de entregar por El Prestador de Servicios la respectiva boleta de honorarios. Dicho documento deberá ser visado por el Director de Desarrollo Comunitario o al funcionario a quien designe para tal efecto, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

Esta remuneración deberá imputarse a la cuenta 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios" del presupuesto municipal, según Decreto Exento 202/056/2016.

CUARTO: **Horario.**- El Prestador del Servicio ejecutará las funciones encomendadas en una jornada de 22 horas semanales, dentro del respectivo mes, de acuerdo a las necesidades y exigencias que requiera la prestación de los servicios contratados y en conformidad a las pautas entregadas por El Mandante.

QUINTO: **Plazo.**- El presente contrato rige a contar del día 02 de Enero hasta el 31 de diciembre del año 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá poner término anticipado en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna, dando el correspondiente aviso.

SEXTO: **Beneficios no comprendidos**.- Las partes dejan expresamente establecido que El Prestador de Servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc.

En cuanto a materia previsional El Prestador de Servicios queda en libertad para imponer, voluntariamente, en la institución correspondiente. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo en virtud de lo previsto en la Ley N° 20255.

SÉPTIMO: Supervisión.- Las funciones que se contratan por el presente instrumento estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos, a través de la Unidad de Intervención familiar del Ingreso Etico Familiar.

OCTAVO: Competencia.- Para los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

NOVENO: Personería.- Se deja constancia que el señor **DANIEL CARO ACEVEDO** fue designado como Administrador Municipal (S) mediante Decreto Exento N° 202/030/2016, de fecha 11 de enero de 2016. Asimismo, la facultad para suscribir contratos, en representación de la Municipalidad de Cerrillos, en su calidad de Administradora Municipal, aparece en Decreto Exento N° 202/1566/2014, de fecha 27 de agosto de 2014.

DECIMO: Copias.- El presente contrato se firma en tres ejemplares, de igual tenor y data, declarando doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMIREZ** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

LINDSAY VANESSA NARANJO RAMIREZ

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA TLLOA CHACON.
SECRETARIO MUNICIPAL

DCA/RFU.