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

000580

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

Cerrillos, 22 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/916/2016; el Memorándum Nº1000/090/2016 de la Dirección de Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0398/2016 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 Nº202/0398/2016, se aprobó el programa denominado **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato de prestación de servicios de acompañamiento sociolaboral, de fecha 09 de Marzo de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** cédula de identidad N[redacted]3 para que preste sus servicios como Apoyo familiar.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 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 $483.953.- (Cuatrocientos ochenta y tres mil novecientos cincuenta y tres pesos), brutos, dentro de los 10 días del mes siguiente de prestado los servicios. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

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 la Dirección 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 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

6.1. La municipalidad se obliga a contratar un seguro de accidentes laborales a nombre de doña **LINDSAY VANESSA NARANJO**

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

000580

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

6.1. La municipalidad se obliga a contratar un seguro de accidentes laborales a nombre de doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Laboral.

6.2. La Municipalidad concederá a doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** el beneficio de postnatal parental de la ley Nº 20.545, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, así mismo obtendrá el beneficio de permiso paternal, por los mismos motivos y circunstancias que rigen para los funcionarios municipales, de acuerdo a los artículos 195, 197 y pertinentes al Código del trabajo.

6.3. El contratado tendrá derecho a 15 días hábiles contemplado como feriado legal, siempre y cuando cuente con un año de servicio, además el contratado tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, que se originen cuando deba desplazarse fuera de la comuna en que desempeña sus funciones, especialmente en el caso de ser convocado a reunionés de capacitaciones, así mismo cuando el contratado deba salir debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y el FOSIS, el Municipio, en caso de contar disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación.

7. Las partes dejan expresamente establecido que queda estrictamente prohibido que el Apoyo Familiar utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político-partidistas o en cualquiera otras ajena a los fines para los cuales fue contratados tal como lo señala el Art. 5 de la ley 19.949.

8. La partes dejan expresamente establecido que doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. 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 Contraloría General de la República, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/ 330 /2015.

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

10. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 114.05.04 "Aplicación de fondos FOSIS".

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

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

000580

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

ENTRE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Y

LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ

En Cerrillos, a 9 de marzo del 2016, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Administradora **CINDY ADRIANA DEL CANTO PINO**, Contadora Auditor, chilena, divorciada, cédula nacional de identidad N° 13.220.957-K, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos,, y doña, **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** Asistente Social, chilena, cédula de identidad Nº15.427.648-3, domiciliada en Av. Las Rejas 65 Dpto., 520, comuna de Estación Central, teléfonos 968796810 , han convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONSIDERANDO:

- Que la Ley Nº20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema Chile Solidario creado por la Ley N°19.949 de 2004, y el Subsistema Seguridades y Oportunidades, destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creando en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012.

- Que, en virtud del referido Subsistema Chile Solidario, por encargo del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante "el Ministerio", el fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) ha diseñado, un programa llamado **" FAMILIAS SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORUNIDADES"** y su modalidad **"ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR"**, en adelante "Programa de Apoyo Psicisocial", el cual ha sido ejecutado, a lo largo de los años, a nivel comuna en convenio con las municipalidades del país.

- Que para la ejecución del Programa de Apoyo Psicosocial, la Ley 19.949, considera dentro de sus acciones un acompañamiento personalizado a las familias y personas incorporadas al Subsistema "Chile Solidario" por parte de un profesional o técnico idóneo denominado indistintamente "Apoyo Familiar".

- Que la normativa que establece el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, crea el Programa de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Socio laboral, correspondiéndole al FOSIS su implementación, para lo cual estará facultado para celebrar convenios con los municipios.

- Que dicha normativa, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a personas jurídicas y a profesionales o técnicos idóneos para desempeñar dicha labor.

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

- Que el FOSIS y la Municipalidad de Cerrillos, suscribieron con fecha 02 de enero de 2014, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del programa "**PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, DEL PROGRAMA DE FAMILIAS DEL SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES**", sancionado mediante el Decreto Exento Nº202/ 398 /2016. de fecha 1 de Marzo de 2016.

- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Cerrillos, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial,", de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo Nº1 del Convenio.

- El actual desempeño de Doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ,** cumpliendo las funciones de "Apoyo Familiar" en la comuna de Cerrillos y la necesidad de dar continuidad a sus servicios como Asesor Familiar.

CONVIENEN

PRIMERO: **Tareas encomendadas y/o productos esperados.**

Por el presente acto, la Municipalidad de Cerrillos en virtud de Decreto Exento Nº202/398/2015 de fecha 1 de marzo del 2016; Providencia N° 103/475/2016, se contrata a doña **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ** para que preste sus servicios, como Apoyo Familiar, en el marco del Programa denominado **" CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO PISCOSOCIAL DEL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES".**

1. Las funciones a desarrollar en virtud del presente contrato serán especialmente las siguientes:

a. Implementar el Apoyo Psicosocial en el domicilio de las familias activas del Programa Puente, de acuerdo a las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

b. Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el Programa Eje, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

Para el adecuado desarrollo de la atención de las familias, además de seguir los lineamientos señalados deberá:

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 a 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 sus 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 labro respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

10) Activar el **Bono de Protección Social** a las familias participantes de los Programas y enfatizar el sentido de éste para la familia.
11) 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.
12) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
13) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa y actualizada y en buen estado en el lugar establecido en la Municipalidad para su resguardo.

2. Se considerará como carga laboral:

a. El número de sesiones a realizar con las familias que le son asignadas de acuerdo a la etapa de intervención en la cual se encuentren según la metodología propia de cada uno de los Programas.
b. El número de familias a atender y número de sesiones mensuales a desarrollar será el determinado de manera conjunta entre el Jefe de Unidad y el FOSIS, de acuerdo a la cobertura asignada a la comuna de Cerrillos, detallado el convenio firmado entre el FOSIS y la Municipalidad, sus respectivas modificaciones y addendums en el caso de que corresponda, y a los criterios propios de la ejecución de cada programa.
c. La naturaleza principal del rol de un Asesor Familiar corresponde a la de trabajo en terreno, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en atención a las familias asignadas en sus domicilios, dedicando un promedio de 80% de su jornada semanal exclusivamente a esto. El 20% restante se destinará a las labores de registro y coordinación, relacionadas exclusivamente con la ejecución de los Programas de Apoyo y/o Acompañamiento psicosocial.

Durante el mes de enero y febrero, por efecto de la puesta en marcha del programa de Acompañamiento Psicosocial, además de las funciones mencionadas precedentemente, se deberá realizar un proceso de capacitación personal para instruirse en las diferentes temáticas relacionadas con la nueva metodología y nuevos procedimientos de gestión que deberá aplicar los próximos meses con las familias. Sólo para efectos del cumplimiento de esta función, se entenderá que la jornada señalada en la cláusula cuarta del primer párrafo, es de carácter mensual por lo que la contratada podrá exceder el número de 22 horas semanales.

SEGUNDO: **Lugar de desempeño de funciones.**

La Apoyo Familiar desarrollará sus funciones en la comuna de Cerrillos de la Región Metropolitana.

TERCERO: **Vigencia del Contrato.**

Los servicios contratados se prestarán entre el **01 de Enero y hasta el 31 de Diciembre de 2016,** los que deberán ajustarse a la supervisión técnica, instrucciones, control y evaluación que realice la I. Municipalidad de Cerrillos y el FOSIS, en el marco de las orientaciones técnicas de los Programas

Se deja constancia de que por razones de buen servicio, la contratada comenzará a prestar sus servicios a contar de la fecha indicada, sin esperar la total tramitación del acto administrativo aprobatorio por la autoridad competente.

CUARTO: **Total de Horas Semanales y calidad de la prestación del servicio.**

Durante el período de duración del contrato, la Apoyo Familiar prestará sus servicios por 22 horas semanales.

El sistema de control y registro del cumplimiento del horario y de la asistencia, será el de libro de asistencia considerando la naturaleza del trabajo en terreno de la Apoyo Familiar y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de Apoyo Psicosocial, de acuerdo a los horarios acordados de manera conjunta entre la contratada y las familias que le sean asignadas velando por una adecuada atención de las mismas según las metodologías propias de casa programa, previa autorización del Jefe de Unidad de Acompañamiento y el FOSIS.

QUINTO: **Pago de Honorarios.**

Como retribución por los servicios encomendados, como jornada completa se cancelará de la siguiente forma: Media jornada (22 horas) con cargo a la cuenta 114.05.04 Aplicación de Fondos FOSIS, en la que se le pagará la suma mensual bruta de **$ 483.953 (cuatrocientos ochenta y tres mil novecientos cincuenta y tres pesos), que serán pagados dentro de los cinco primeros días de cada mes.**

Dicha suma se pagará en las oficinas de la Municipalidad.

Al momento del pago, el Apoyo Familiar deberá entregar a la Municipalidad la correspondiente boleta de prestación de servicios y un informe mensual, en el cual se detalle el trabajo realizado para la aprobación del pago por parte del Jefe de Unidad de Acompañamiento.

De la suma convenida, la Municipalidad deberá efectuar la pertinente retención tributaria, en los plazos regulados por el servicio correspondiente.

SEXTO: **Seguro de Accidentes Personales.**

La Municipalidad se obliga a contratar un seguro de accidentes laborales a nombre de **LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Familiar que ejerza.
En cuanto al tipo de seguro, éste deberá cumplir con todo lo requerido para cubrir la totalidad de accidentes que la contratada pueda enfrentar en el ejercicio de las funciones propias e inherentes de la labor que ésta desempeñe.

SÉPTIMO: **Término Unilateral del Contrato.**

Las partes se reservan el derecho a poner término al presente contrato, previo aviso formulado a la contraparte con, a lo menos, 15 días de anticipación al retiro efectivo de sus funciones.

El término unilateral del contrato se puede dar por las siguientes razones:

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

2.- Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su reglamento, Ley 20.595 y el Reglamento sobre subsistema seguridades y oportunidades: La contratada podrá ser removida con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en la mencionada.
3.- Término por evaluación de desempeño deficiente: El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley 19.949, la Ley 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del municipio. En virtud de ellos, aquellos Asesores Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles.
4.- Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS: Una de las funciones del FOSIS es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Acompañamiento y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los Asesores Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta con el FOSIS y la Municipalidad, o a lo menos, ésta última debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.
Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Asesor Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por éste motivo.
5.- Término por infracción al Principio de Probidad: La contratada podrá ser removida con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que

acredite que dicho Asesor Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a l señalado en la Ley N°19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N°235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.949.

OCTAVO: **Gastos de Transporte.**

La Apoyo Familiar tendrá derecho al reembolso de los gastos del transporte, que se originen cuando, con motivo del presente contrato:

1.- Deba desplazarse fuera de la comuna en que desempeña sus funciones, especialmente en caso de ser convocado a reuniones de capacitación y/o coordinación programadas en el marco de la dinámica del Programa.

2.- Por los gastos de transporte relacionados con las visitas a familias de los Programas.

Si estos gastos son de cardo de la Municipalidad deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quien éste designe. Si, por el contrario, estos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados previamente por el encargado regional del FOSIS.

NOVENO: **Capacitación.**

La Municipalidad deberá autorizar al Apoyo Familiar a participar en las instancias de capacitación, relacionadas con la ejecución de los programas, ya sean éstas convocadas por el FOSIS o por otros actores relacionados, previo acuerdo entre la Municipalidad y el FOSIS.

DÉCIMO: **Inhabilidades.**

La Apoyo Familiar a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que pasan a expresarse:

a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, con la Municipalidad de Cerrillos.

   Tener litigios pendientes con la institución antes señalada, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

   Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando7

ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas Unidades Tributarias Mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo público antes señalado.

b) Tener calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o inclusive de la institución antes señalada.

c) Estar condenado por crimen o simple delito.

DÉCIMO PRIMERO: Incompatibilidad de Funciones.

La Apoyo Familiar estará sujeta a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Nº18.575, que pasa a formar parte integrante del presente contrato.

DÉCIMOSEGUNDO Prohibiciones.

Queda estrictamente prohibido que la Apoyo Familiar utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político-partidistas o en cualquiera otras ajena a los fines para los cuales fue contratado, tal como señala el Art. 5 de la Ley 19.949.

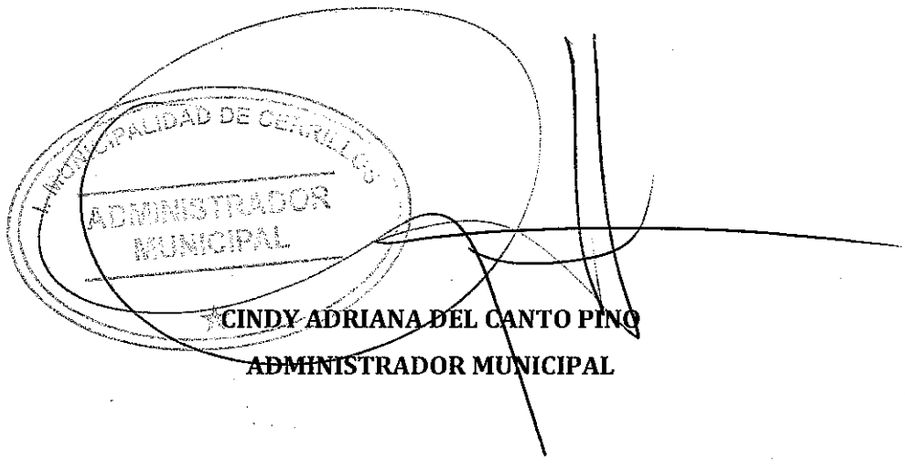
Su infracción dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava de este contrato.

DÉCIMO TERCERO: Jurisdicción.

Para los efectos judiciales que pudieran derivarse del presente contrato, las partes se someten competencia de los Tribunales de la ciudad de Santiago.

DÉCIMO CUARTO: Ejemplares.

El presente contrato se extiende en tres ejemplares, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder de la Apoyo Familiar.



CINDY ADRIANA DEL CANTO PINO

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LINDSAY VANESSA NARANJO RAMÍREZ

APOYO FAMILIAR

RUT.15.427.648-3



CECILIA ULLOA CHACON

SECRETARIA MUNICIPAL

EMG