I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001390

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2010

Cerrillos, 26 AGO. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/4504/2010; el Memorándum N° 1000/642/2010 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento Nº202/1247/2010; 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 Nº202/1247/2010, se aprobó el **Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario".**

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato a Honorarios, de fecha 18 de agosto de 2010, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **ELSA MORENO PALOMO,** cédula de identidad Nº08.000.791-4, para que realice la función de Monitor Comunitario, en el marco del programa ya individualizado quien tendrá las siguientes funciones:

a) Conocer los objetivos y metodología de intervención del Programa, informándose oportunamente de los lineamientos que dan el marco a su desempeño. De igual forma, debe conocer con detalle la estructuración del proceso y el sentido que ésta detrás de los componentes y fases que forman parte de la metodología de intervención.

b) Administrar un padrón de usuarios/as asignado por la persona encargada municipal, para tomar contacto con los potenciales usuarios/as, e invitarlos a partir en el programa. En esta función, cumple el importante rol de presentar el Programa Vínculos a cada persona mayor, explicando con la mayor claridad posible cuáles son los objetivos que se persiguen y las características que tendrá su trabajo en este proceso de acompañamiento. La idea es facilitar a las personas mayores la identificación y comprensión de lo que se propone y mediar sus expectativas en torno a lo que se puede lograr en el programa.

c) Efectuar las sesiones de trabajo individuales, mediante entrevistas estructuradas basadas en la metodología de intervención de apoyo psico-social del Programa Vínculos. En esta secuencia de encuentros, recoge información diagnóstica, informa sobre programas y servicios, registra estado de situación para las condiciones mínimas, informa avances en el proceso de aplicación de la metodología y transfiere a las personas mayores los contenidos centrales del acompañamiento.

d) Desarrollar las temáticas específicas en las sesiones de trabajo con personas y grupos.

e) Estimular y motivar para la participación activa del usuario/a en las iniciativas e instancias comunitarias.

f) Proporcionar la contención emocional para enfrentar ansiedades, preocupaciones e inquietudes surgidas en las entrevistas.

g) Mantener al día los registros que debe ingresar al sistema de información, velando por la veracidad de los datos aportados y oficiando con periodicidad esos datos. Debe respaldar sus registros en el formato físico que habitualmente utiliza en las sesiones ante posibles fallos o actualizaciones en los módulos de ingreso de información.

h) Conocer y dinamizar los recursos comunitarios existentes en el territorio cercano al domicilio de la persona mayor, incluyendo vecinos que estén operando como apoyos informales de las mismas o puedan hacerlo; así como conociendo y contactando a las organizaciones, clubes o asociaciones, clubes o asociaciones en las que el usuario pueda participar.

i) No siempre surgirá espontáneamente el interés de la persona mayor por participar en estas instancias, o podrá ocurrir que no tenga las posibilidades físicas, para hacerlo. En tal caso el monitor o monitora, podrá sugerir a las organizaciones, como gestor de la red comunitaria, que se acerquen al domicilio de la persona mayor, comprometiéndose con una vigilancia periódica de su situación. De esta forma se comparte con la comunidad la función de entregar protección y seguridad a las personas mayores que viven solas.

j) Participar en las instancias de formación y capacitación a las que sea convocada, a fin de actualizar sus conocimientos y avanzar en el proceso de adquisición y consolidación de competencias para el trabajo con las personas mayores.

2. Los servicios contratados rigen a contar del 16 de agosto de 2010 y hasta el 30 de mayo de 2011.

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

2.2. Doña **ELSA MORENO PALOMO,** sólo tendrá derecho a recibir las sumas que correspondan por el tiempo efectivamente trabajado.

3. Por los servicios que se contratan en este instrumento la Municipalidad de Cerrillos se obliga pagar a doña **ELSA MORENO PALOMO,** la suma total de $3.300.000.- (tres millones trescientos mil pesos) brutos, en 10 cuotas iguales y mensuales de $330.000.- (trescientos treinta mil pesos) brutos cada una, el ultimo día hábil del mes en que se presta el servicio contratado. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001390

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2010

4. El pago de los honorarios estipulados precedentemente se efectuará contra entrega por parte de doña Elsa Moreno Palomo de la correspondiente boleta de honorarios y del Informe de función desempeñada, los que deberán ser visados por la Directora de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

5. Las funciones que se contratan estarán bajo la supervigilancia directa de la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos.

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

7. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 114-05-24 "Aplicación de Fondos Programa Apoyo Integral al Adulto Mayor - Vínculos".

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Personal y Bienestar
Sección Remuneraciones
Dirección de Desarrollo Comunitario
Secplan
Interesada
SERPLAC
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 18 de Agosto de 2010, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Alcalde don **ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN,** ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº120, de esta comuna, y doña **ELSA MORENO PALOMO,** chilena, cédula de identidad Nº8.000.791-4, domiciliada en Av. 4 poniente Nº498, Villa El Abrazo, comuna de Maipú, teléfono 324 57 85 – 08-366 96 64, se ha convenido el siguiente Contrato de Honorarios:

PRIMERO: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Exento N°202/1247/2010, de fecha 30 de Julio de 2010, que aprueba el Programa denominado **"PROGRAMA APOYO INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DE CHILE SOLIDARIO – PROGRAMA VÍNCULOS",** que tendrá por objetivos ingresar a los beneficiarios al Subsistema Chile Solidario, otorgar servicio de apoyo psicosocial a las personas mayores que cumplen los requisitos de elegibilidad, y garantizar conforme a los establecido en la Ley del Subsistema Chile Solidario los subsidios que les corresponden a los beneficiarios del Programa y su acceso preferente a las prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, así como, su integración a la red social comunitaria de protección social, Providencia Alcaldicia Nº100/4389/2010 de fecha 17 de Agosto de 2010, Ord. Nº400/781/2010 de fecha 16 de Agosto de 2010 y Memorándum Nº500/582/2010 de fecha 12 de Agosto de 2010, don **ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN**, en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **ELSA MORENO PALOMO** como Monitor Comunitario del programa antes individualizado, quien tendrá las siguientes funciones:

- Conocer los objetivos y metodología de intervención del Programa, informándose oportunamente de los lineamientos que dan el marco a su desempeño. De igual forma, debe conocer con detalle la estructuración del proceso y el sentido que está detrás de los componentes y fases que forman parte de la metodología de intervención.

- Administrar un padrón de usuarios/as asignado por la persona encargada municipal, para tomar contacto con los potenciales usuarios/as, e invitarlos a participar en el programa. En esta función, cumple el importante rol de presentar el Programa Vínculos a cada persona mayor, explicando con la mayor claridad posible cuáles son los objetivos que se persiguen y las características que tendrá su trabajo en este proceso de acompañamiento. La idea es facilitar a las personas mayores la identificación y comprensión de lo que se propone y mediar sus expectativas en torno a lo que se puede lograr en el programa.

- Efectuar las sesiones de trabajo individuales, mediante entrevistas estructuradas basadas en la metodología de intervención de apoyo psicosocial del Programa Vínculos. En esta secuencia de encuentros, recoge información diagnóstica, informa sobre programas y servicios, registra estado de situación para las condiciones mínimas, informa avances en el proceso de aplicación de la metodología y transfiere a las personas mayores los contenidos centrales del acompañamiento.

- Desarrollar las temáticas específicas en las sesiones de trabajo con personas y grupos.

- Estimular y motivar para la participación activa del usuario/a en las iniciativas e instancias comunitarias.

- Proporcionar la contención emocional para enfrentar ansiedades, preocupaciones e inquietudes surgidas en las entrevistas.

- Mantener al día los registros que debe ingresar al sistema de información, velando por la veracidad de los datos aportados y oficiando con periodicidad esos datos. Debe respaldar sus registros en el formato físico que habitualmente utiliza en las sesiones, ante posibles fallos o actualizaciones en los módulos de ingreso de información.

- Conocer y dinamizar los recursos comunitarios existentes en el territorio cercano al domicilio de la persona mayor, incluyendo vecinos que estén operando como apoyos informales de las mismas o puedan hacerlo; así como conociendo y contactando a las organizaciones, clubes o asociaciones en las que el usuario pueda participar.

- No siempre surgirá espontáneamente el interés de la persona mayor por participar en estas instancias, o podrá ocurrir que no tenga las posibilidades físicas, para hacerlo. En tal caso el monitor o monitora, podrá sugerir a las organizaciones, como gestor de la red comunitaria, que se acerquen al domicilio de la persona mayor, comprometiéndose con una vigilancia periódica de su situación. De esta forma se comparte con la comunidad la función de entregar protección y seguridad a las personas mayores que viven solas.

- Participar en las instancias de formación y capacitación a las que sea convocado/a, a fin de actualizar sus conocimientos y avanzar en el proceso de adquisición y consolidación de competencias para el trabajo con las personas mayores.

SEGUNDO: Los servicios contratados rigen a contar del 16 de Agosto de 2010 y hasta el 30 de Mayo de 2011.

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.

Doña **ELSA MORENO PALOMO**, sólo tendrá derecho a recibir las sumas que correspondan por el tiempo efectivamente trabajado.

TERCERO: Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga a pagar a doña **ELSA MORENO PALOMO,** la suma total de $3.300.000.- (tres millones trescientos mil pesos) brutos, pagados en 10 cuotas iguales y mensuales de $330.000.- (trescientos treinta mil pesos) brutos cada una, el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

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

CUARTO: El pago de los honorarios estipulados en la cláusula precedente se efectuará contra entrega por parte de doña **ELSA MORENO PALOMO** de la correspondiente Boleta de Honorarios y del Informe de función desempeñada, los que deberán ser visados por la Directora de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

QUINTO: Las funciones que se contratan por el presente instrumento estarán bajo la supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y data, declarando doña **ELSA MORENO PALOMO** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
ALCALDE

ELSA MORENO PALOMO
C.I. 8.000.791-4

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

MGPC.