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

)000471

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 01 ABR. 2015

V I S T O S:

La Providencia Nº103/00780/2015; el Memorándum Nº1000/0077/2015 de la Dirección de Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014 y Nº202/255/2015; 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 Nº202/255/2015, se aprobó el programa denominado **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCION DEL PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL SUBSISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato de prestación de servicios de acompañamiento sociolaboral, de fecha 04 de Febrero de 2015, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA,** cédula de identidad N° 15.727.714-6 para que realice la función de Asesor laboral.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015.

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 don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA,** la suma mensual de $929.784.- (novecientos veintinueve mil setecientos ochenta y cuatro 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 don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA,** 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.

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

)000471

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

5. Las funciones que se contratan por el presente documento estarán bajo la supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

6. Don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA** 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 **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Laboral.

6.2. La Municipalidad concederá a Don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA** 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 don **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. En cuanto a previsión **MANUEL ANTONIO GUERRERO VEGA** 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. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

8. 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
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

)000471

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

MARCO ZEPEDA RISSO
Administrador Municipal

MZR/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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL

ENTRE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Y

MANUEL GUERRERO VEGA

En Cerrillos, a 24 de febrero de 2015, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su representada por su Administrador Municipal don **MARCO ZEPEDA RISSO**, según consta en Decreto Exento 202/1566/2014 sobre delegación de funciones ,de fecha 27 de Agosto de 2014 ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº120, de esta comuna, y don **MANUEL GUERRERO VEGA**, Rut.: 15.727.714-6, Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos, domiciliado en Av. Libertador Bernardo Ohiggins 4272, depto 106, Comuna de Santiago , teléfono 98189942, en adelante e indistintamente "El Asesor Laboral", se ha 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 Nº19.949 de 2004, y el Subsistema Seguridades y Oportunidades, destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley Nº20.595 de 2012.

- Que la normativa que establece el Subsistema Seguridades y Oportunidades, crea el programa de acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, 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 de acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar.

- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Cerrillos, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presenten servicios de Asesor Laboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo Nº1 del Convenio.

- El llamado a concurso público para la selección de don **MANUEL GUERRERO VEGA** para que realice las labores de "Asesor Laboral"; el acta de selección de fecha 18 de Marzo de 2014; y el cumplimiento, por el contratado, de las condiciones de idoneidad exigidas por el Subsistema Chile Solidario y de Subsistema Seguridades y Oportunidades.

CONVIENEN:

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

Por el presente acto, la Municipalidad de Cerrillos en virtud de Decreto Exento Nº202/255/2015, Decreto Exento N°202/255/2015, Providencia Alcaldicia N°103/547/2015, Ord. N°500/166/2014 de fecha 04 de

febrero de 2015, contrata a Don **MANUEL GUERRERO VEGA** para que preste sus servicios como Asesor Laboral, para realizar las funciones de contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al programa de acompañamiento sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.

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

1. Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las personas, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.
2. Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
3. Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa de la familia y de la propia persona.
4. Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que le permita a la persona desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita sentirse reconocida, valorada, escuchada y animada a emprender y generar un proceso de cambio.
5. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas 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 las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa y su metodología, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

6. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso del trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.

7. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las personas asignadas, en los sistemas de registro del programa.

8. Reportar al jefe de la unidad de acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

9. Asistir y participar de las 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 del programa.

10. Participar de las actividades de coordinación convocadas por la Unidad de Acompañamiento, el programa eje, el FOSIS, o el Ministerio de Desarrollo Social, que tengan directa relación con la ejecución del Programa.

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

12. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

13. Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

1) Se considera como carga laboral: número de sesiones a realizar con las personas que le son asignadas de acuerdo a la etapa de intervención en la cual se encuentren según la metodología propia del programa, el número de personas a atender y número de sesiones mensuales a desarrollar será el determinado de manera conjunta entre el jefe de la Unidad y el FOSIS, de acuerdo a las familias que sean derivadas a la trayectoria de acompañamiento sociolaboral, según el programa eje, y el número de integrantes de las familias que decidan participar en el programa de acompañamiento sociolaboral.
2) La naturaleza principal del rol de un asesor laboral corresponde a la de trabajo mixto (en oficina y terreno), según la aplicación de la metodología del programa, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en la atención a las personas asignadas en instalaciones municipales o centros estratégicos, según la realidad comunal, 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 del programa de Acompañamiento Sociolaboral.

SEGUNDO: Lugar de desempeño de funciones.

El contratado desarrollará sus funciones en la comuna de Cerrillos de la Región Metropolitana.

TERCERO: Vigencia del Contrato.

Los servicios contratados se prestarán entre los días 1 de enero y 31 de Diciembre de 2015, ambas fechas inclusive; el que deberá 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 del programa.

Se deja constancia de que por razones de buen servicio, el contratado 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, el contratado prestará sus servicios por 44 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 del contratado y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de Apoyo Psicosocial, de acuerdo a los horarios acordados de manera conjunta entre el contratado y las familias que le sean asignadas velando por una adecuada atención de las mismas según las metodologías propias de cada programa, previa autorización del jefe de Unidad de Acompañamiento y el FOSIS.

QUINTO: **Pago de Honorarios.**

Como retribución por los servicios encomendados, la Municipalidad pagará al Apoyo Familiar la suma mensual e igual de $929.784.- *(novecientos veinte nueve mil setecientos ochenta y cuatro pesos).-* Dicha suma se pagará en las oficinas de la Municipalidad.

Al momento del pago, el contratado deberá entregar a la Municipalidad la correspondiente boleta de prestación de servicios y un informe mensual, en el cual 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 Laborales.**

La Municipalidad se obliga a contratar un seguro de accidentes laborales a nombre de **MANUEL GUERRERO VEGA**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Laboral que ejerza.
En cuanto al tipo de seguro, éste deberá cumplir con todo lo requerido para cubrir la totalidad de accidentes que el contratado, pueda enfrentar en el ejercicio de las funciones propias e inherentes de la labor que éste 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 de contrato se puede dar por las siguientes razones:

1. **Renuncia Voluntaria**
2. **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N°19.949, su Reglamento, la Ley N°20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades.**
3. **Término por evaluación deficiente de desempeño**
4. **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS**
5. **Término por infracción al principio de Probidad**
6. **Sin perjuicio de lo anterior el Sr. Alcalde podrá poner término al presente instrumento por razones de buen servicio.**

OCTAVO: **Licencias Médicas.**

El contratado podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios en caso de enfermedad o incapacidad temporal, debiendo presentar la correspondiente Licencia Médica o su fotocopia, para acreditar su condición de reposo, con un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de inicio de reposo.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, la Municipalidad tendrá derecho a realizar los descuentos correspondientes de los honorarios del contratado por los días no trabajados, para lo cual éste autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos de sus honorarios por los días no trabajados.

NOVENO: **Beneficios.**

Postnatal Parental: La Municipalidad concederá al contratado el beneficio de postnatal parental de la Ley N°20.545, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por Ley para hacer uso de este derecho.
En este caso, sólo se reconoce el derecho al permiso, sin pagar subsidio, debiendo el contratado tramitar su subsidio por postnatal parental con la institución de salud, en la que cotiza.

Permiso Paternal: El contratado tendrá derecho a cinco días de permiso paternal, y a hacer uso del post natal parental, por los mismos motivos y en las mismas condiciones que rigen para los funcionarios públicos, de acuerdo a lo establecido los artículos 195, 197 y demás pertinentes del Código del Trabajo.

DÉCIMO: Feriados.

El contratado tendrá derecho a 15 días hábiles durante los cuales no tendrá la obligación de prestar los servicios comprometidos. Para hacer uso de este beneficio, el contratado deberá contar con al menos un año de prestación de servicios como Asesor Laboral en la Municipalidad respectiva.

En todo caso, deberá hacer uso de dicho beneficio dentro del período en que esté vigente su contrato. Este beneficio en ningún caso será compensable en dinero.

El Apoyo Familiar que resida en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y Antártica Chilena y las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrá derecho a gozar de su feriado aumentado en un día hábil, siempre que se traslade a una región distinta de aquella en la que se encuentra prestando servicios o hacia fuera del país.

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de la muerte del cónyuge, el contratado, tendrá derecho a siete días corridos de permiso de no prestación de servicio pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

UNDÉCIMO: Gastos de Transporte.

El contratado tendrá derecho al reembolso de los gastos del transporte, que se originen cuando – con motivo del presente contrato – 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 y por los gastos de transporte relacionados con la ejecución de las sesiones del programa. Si estos gastos son de cargo de la Municipalidad deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quien éste designe. Si estos gastos son cargados al Convenio del Programa celebrado entre FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados por el Encargado Regional del FOSIS.

DUODÉCIMO: Gastos de Alojamiento y Alimentación

Cuando el contratado, deba salir al área de desempeño, debido a actividades de capacitación organizados por el Ministerio de Desarrollo Social y el FOSIS, el Municipio, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra o reembolsarlos.
Si, por el contrario, los referidos gastos son cargados al convenio celebrado entre el FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados previamente por el Encargado Regional del FOSIS.

DÉCIMO TERCERO: Capacitación.

La Municipalidad deberá autorizar al contratado a participar en las instancias de capacitación organizados por el Ministerio de Desarrollo Social o el FOSIS, el municipio, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento, alimentación en que incurra o reembolsarlos.
Sí, por el contrario, los referidos gastos son cargados al convenio celebrado entre el FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados previamente por el encargado Regional del FOSIS.

DÉCIMO CUARTO: Inhabilidades.
El contratado declara en este acto no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N°18.575, 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.

b) 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.

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

d) 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.

e) Estar condenado por crimen o simple delito.

f) Sin perjuicio de lo anterior, de comprobarse la concurrencia de alguna de las circunstancias anteriores la administración podrá ponerle término en forma anticipada.

DÉCIMO QUINTO: **Incompatibilidad de Funciones.**

El contratado estará sujeto a lo establecido en el artículo 56 de la Ley N°18.575, que pasa a formar parte integrante del presente contrato.

DÉCIMO SEXTO: **Prohibiciones.**

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 contratado tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N°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 SÉPTIMO: **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 OCTAVO: **Personería.**

La representación de don MARCO ZEPEDA RISSO, según consta en Decreto Exento 202/1566/2014 sobre delegación de funciones de fecha 27 de Agosto de 2014.

DÉCIMO NOVENO: **Ejemplares.**

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MANUEL GUERRERO VEGA
ASESOR LABORAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

HERNAN TRIVIÑO VÁSQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

KEM