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

0000491

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 08 ABR. 2015

V I S T O S:

La Providencia Nº103/00664/2015; el Memorándum Nº1000/0062/2015 de la Dirección de Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014 y Nº202/224/2015; 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 Nº202/224/2015, se aprobó el programa denominado **"CONTRATACIÓN DE 4 MONITORES DE APOYO FAMILIAR PARA INTERVENIR EN PROGRAMA PUENTE: ENTRE LA FAMILIA Y SUS DERECHOS"** y del **"PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato de Apoyo Familiar, de fecha 16 de Febrero de 2015, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ,** cédula de identidad N°15.000.387-3 para que realice las funciones específicas:

- 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.

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

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, con una jornada laboral de 22 horas semanales.

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 **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ,** la suma mensual de $464.892.- (Cuatrocientos sesenta y cuatro mil ochocientos noventa y dos pesos), brutos, dentro de los 5 primeros días de cada mes. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

0000491

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

4. El pago de los honorarios estipulado en la cláusula precedente se efectuará contra entrega, por parte de doña **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ,** del correspondiente informe de función desempeñada y de la respectiva boleta de honorarios, los que deberán ser visados por el Jefe de la Unidad de Intervención Familiar, 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 Jefe de la Unidad de Intervención Familiar.

6. Doña **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ** 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 **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Laboral.

6.3. 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 capacitación y/o coordinación programadas en el marco de la dinámica del programa. Por los gastos de transporte relacionados con las visitas a familias de los Programas.
Si estos gastos son de cargo municipal deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quien se designe, por el contrario, si estos gastos son cargados a la cuenta FOSIS, debe ser autorizado previamente por el encargado del FOSIS.

6.4. 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.

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. Las partes dejan expresamente establecido que doña **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. En cuanto a **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ** 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.

9. Déjese establecido que doña **XIMENA ROXANA VALENZUELA GALAZ**, tiene registro en Contraloría General de la República, mediante Decreto Exento Nº 202/ 322 /2013.

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

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

)000491

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

11. 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
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
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 APOYO FAMILIAR

ENTRE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Y

XIMENA VALENZUELA GALAZ

En Cerrillos, a 16 de Febrero del 2015, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, **MARCO ZEPEDA RISSO,** ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, de esta comuna, y doña, **XIMENA VALENZUELA GALAZ,** Asistente Social, chilena, cédula de identidad N°15.000.387-3, domiciliada en Río Magdalena N°547, comuna de Cerrillos, teléfono 7919098, - adelante e indistintamente "La Apoyo Familiar", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONSIDERANDO:

- Que la Ley N°20.379 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 **"PUENTE, ENTRE LA FAMILIA Y SUS DERECHOS"**, y del **"PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR"** en adelante e indistintamente "Programa Puente" o "Programa de Apoyo Psicisocial", el cual ha sido ejecutado, a p 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 "PUENTE, ENTRE LA FAMILIA Y SUS DERECHOS", y del "PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL" del Ingreso Ético Familiar, sancionado mediante el Decreto Exento N°202/ 439 /2014 de fecha 10 de Marzo de 2014.

- 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 N°1 del Convenio.

- El actual desempeño de Doña **XIMENA VALENZUELA GALAZ** "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 N°202/224/2015 de fecha 12 de Febrero del 2015; Providencia N° 103/596/2015, se contrata a doña **XIMENA VALENZUELA GALAZ** para que preste sus servicios, como Apoyo Familiar, en el marco del Programa denominado **"CONTRATACIÓN DE 4 MONITORES DE APOYO FAMILIAR PARA INTERVENIR EN PROGRAMA PUENTE: ENTRE LA FAMILIA Y SUS DERECHOS"** y del "**PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR".**

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 con2 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 Intervención Familiar, 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 Intervención Familiar, 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 Intervención Familiar
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 Apoyo 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 2015, 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$_3$ administrativo aprobatorio por la autoridad competente.

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 Intervención Familiar 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 $ 464.892 (cuatrocientos sesenta y cuatro mil ochocientos noventa y dos 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 Intervención Familiar

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 **XIMENA VALENZUELA GALAZ**, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Apoyo 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_4 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 Unidad de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los Apoyo 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 N°48.575, 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, cuando 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.

DÉCIMO SEGUNDO: 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: Personería.

La personería 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 QUINTO: Ejemplares.

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

I. MUNICIPALIDAD DE TERRILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

XIMENA VALENZUELA GALAZ
APOYO FAMILIAR
RUT.15.427.648-3

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
26/02/2015

JPCV