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

000712

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

Cerrillos, 19 MAYO 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1592/2017; Memorándum Nº 1000/159/2017 los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0173/2017; Nº202/5482017 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 Nº202/173/2017 aprobó el convenio d Transferencia de recursos para la ejecución de la modalidad de Acompañamiento Sociolaboral del programa Familias del Subsistema Seguridad e inversión Social FOSIS.

Que, mediante Decreto Exento Nº202/548/2017 aprobó el programa denominado **"APOYOS SOCIOLABORALES DEL PROGRAMA FAMILIAS S.S.Y.O.O**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 26 de Abril de 2017, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **LADY IBAÑEZ PARADA,** cédula de identidad [redacted] profesional contratado para realizar las funciones mencionadas en su contrato

2. Los servicios que se contratan, serán los días 01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2017.

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 **LADY IBAÑEZ PARADA,** la suma de $499.440 (Cuatrocientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta 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 **LADY IBAÑEZ PARADA,** 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 **LADY IBAÑEZ PARADA,** 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.

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

000712

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

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 Deporte y Recreación.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **LADY IBAÑEZ PARADA,** 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 **LADY IBAÑEZ PARADA,** 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 "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

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/CUCH/FCQ/vac
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 HONORARIOS

En Cerrillos, a 26 de abril de 2017, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal **don LAUTARO ANTONIO CONTRERAS AGUILERA,** chileno, divorciado, licenciado en Filosofía, cédula nacional de identidad N° 5.527.813-K, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante **"EL MANDANTE"**, y, por la otra, doña **LADY IBÁÑEZ PARADA** , chilena, trabajadora social, cédula de identidad [redacted] domiciliada [redacted], en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.- Que, mediante Decreto Exento N°202/0173/2017, se aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos para ejecución de la modalidad de Acompañamiento Sociolaboral del programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de fecha 30 de diciembre de 2016, suscrito con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social FOSIS.
En virtud del Decreto Exento N° 202/548/2017 de fecha 26 de abril de 2017, se aprueba el programa denominado **"APOYOS SOCIOLABORALES DEL PROGRAMA FAMILIAS S.S. Y O.O."**, el que tendrá el siguiente objetivo específico: Mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.
En virtud del Decreto antes individualizado se autorizó la contratación ha honorarios de doña **LADY IBÁÑEZ PARADA** a contar del 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2017.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Administrador Municipal, don **LAUTARO ANTONIO CONTRERAS AGUILERA**, viene en contratar a la profesional doña **LADY IBÁÑEZ PARADA**, para que realice las siguientes funciones:

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 permitirá 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 ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

6) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.
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/a de Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.
9) 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 del programa.
10) 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 del programa.
11) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas 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 Intervención Familiar.
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.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **LADY IBÁÑEZ PARADA**, un monto mensual bruto $ 499.440.- (cuatrocientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta pesos).
.De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.
La Prestadora de Servicios 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 La Prestadora de Servicios un informe sobre las actividades realizadas de acuerdo al estado y porcentaje de avance indicado y 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 las cuentas 114.05.04 "FOSIS", del presupuesto municipal.

CUARTO: Lugar de la prestación del servicio.- La Prestadora del Servicio deberá prestar los mismos en La Comuna de Cerrillos, en la Unidad de Intervención Familiar. Mediante el Decreto Exento que aprueba la contratación de la prestadora de servicios, el Departamento de Abastecimiento, a través de los procedimientos que regulan las compras municipales, tramitará la contratación de 3 seguros de accidentes personales por la suma de $120.000.-

QUINTO: Plazo.- El período de contratación para realización del servicio encomendado es desde el 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2017.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá poner término anticipado a esta prestación de servicio, 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 La Prestadora 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 La Prestadora 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.

SEPTIMO: Supervisión.- Las funciones que se contratan por el presente instrumento estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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: Copias.- El presente contrato se firma en tres ejemplares, de igual tenor y data, declarando doña **LADY IBÁÑEZ PARADA,** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO ANTONIO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LADY IBÁÑEZ PARADA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON.
SECRETARIA MUNICIPAL

sgs.