



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

**APRUEBA CONTRATO HONORARIOS EN CALIDAD DE PROFESIONAL.-**

**DECRETO ALCALDICIO Nº617 .-**

**DALCAHUE, 06 de Marzo de 2018.-**

**VISTOS:** El Decreto Alcaldicio N° 2045, el cual aprueba el presupuesto municipal para el año 2018. La Resolución del Tribunal Electoral Regional Rol 148-2016-P-A; los Artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido; y artículo 1545 y siguientes del Código Civil.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE:** El contrato a Honorarios en calidad de Profesional, de fecha 06.03.2017, suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y Doña **JESSICA PAOLA FLORES CORREA**, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con el objeto que realice los trabajos detallados en el Punto Primero del referido Contrato, el cual rige desde el 01.01.2018 al 31.12.2018, ambas fechas inclusive, o mientras sean necesarios sus servicios.

El gasto Devengado por éste concepto debe imputarse a la cuenta 2140564.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**CLEARA PINES VERA GONZALEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE



**JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON**  
ALCALDE DE LA COMUNA  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

- > Secretaria Municipal
  - > Transparencia
  - > Oficina de Partes
  - > Interesado
- JSHS/CIVG/MAAB/RASG/pyoa



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CALIDAD DE PROFESIONAL DE APOYOS

FAMILIARES INTEGRALES ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Y

JESSICA PAOLA FLORES CORREA

En Dalcahue, a 02 de enero de 2018, entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue RUT N° 69.230.300-8 representado por su Alcalde, don **Juan Segundo Hijerra Serón**, ambos con domicilio en calle Pedro Montt comuna de Dalcahue, por una parte; y por la otra, doña **Jessica Paola Flores Correa**, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_ en adelante e indistintamente "la contratada" o "la Apoyo Integral", 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, creado en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012.
- Que la normativa que establece el Subsistema 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 Dalcahue 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 Dalcahue, suscribieron con fecha **29/12/2017**, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Socio laboral y Psicosocial del Programa Familias del subsistema seguridad y oportunidades.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Dalcahue, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presenten servicios de Apoyo Familiares, de acuerdo a las Normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del convenio.



- Se hace presente que de acuerdo señalado en la Ley 20.255, todos los trabajadores a Honorarios deberán realizar sus cotizaciones de seguridad social (pensiones, seguro de accidentes del trabajo y salud) en forma personal, siendo de su exclusiva responsabilidad enterarlas.

**CONVIENEN:**

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

Por el presente acto, la Municipalidad de Dalcahue contrata a doña **Jessica Paola Flores Correa** para que preste sus servicios, como Apoyo Integral Familiar, y así implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral integradas de manera personalizada, en el domicilio, los barrios y localidades donde habitan de las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema de Protección y Promoción Social Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades" vigente.

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

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado en el domicilio de las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales y grupales.
- 2) Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.
- 3) Mantener estrictamente el orden de asignación de las familias que han sido derivadas por el/la Jefa de la Unidad de Intervención.
- 4) Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.



- 8) 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.
  - 9) Reportar al Jefe de Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.
  - 10) 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 del programa.
  - 11) 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.
  - 12) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
  - 13) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
  - 14) 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 considerará como carga laboral:
    - a. El 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.
    - b. El número de personas 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 las familias que sean derivadas a la trayectoria de acompañamiento Integral, según el Programa Eje.
    - c. Garantizar la complementariedad de la asignación de tareas de las modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, ocupando las dotaciones asignadas en los convenios respectivos.

### **SEGUNDO: Lugar de desempeño de funciones**

La contratada desarrollará sus funciones en la comuna de Dalcahue, X Región de Los Lagos, el cual se llevara a cabo en terreno, en domicilio de las familias y en dependencias de las oficinas de la Municipalidad.

La naturaleza principal del rol de un Apoyo Familiar Integral corresponde a la de **trabajo mixto (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 Psicosocial y Sociolaboral.

#### **TERCERO: Vigencia del contrato**

Los servicios contratados se prestarán entre los días **01/01/2018 y 31/12/2018**, ambas fechas inclusive; los que deberán ajustarse a la supervisión técnica, instrucciones, control y evaluación que realice la I. Municipalidad de Dalcahue y el FOSIS, en el marco de las orientaciones técnicas del programa.

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 de acuerdo a la cláusula Octava del Convenio de transferencias de recursos para la ejecución de la modalidad de acompañamiento Sociolaboral y Psicosocial del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS.

#### **CUARTO: Total de horas semanales y calidad de la prestación del servicio**

Durante el período de duración del contrato, la contratada prestará sus servicios por 44 horas semanales. **Las cuáles serán distribuidas en 22 horas de Apoyo Familiar Psicosocial y 22 horas Apoyo Familiar Sociolaboral.**

El sistema de control y registro del cumplimiento del horario y de la asistencia, será monitoreado por medio de bitácora y reloj control, siendo los horarios los siguientes: desde el 02 de enero de 2018 y al 02 de Marzo de 2018 de Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y los días viernes de 08:00 a 16:00 h; a partir del 05 de Marzo de 2018 se modificará la jornada de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 y los días viernes de 08:30 a 16:30, considerando la naturaleza del trabajo en terreno de la contratada y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de Apoyo Familiar y acompañamiento psicosocial y/o sociolaboral, 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 cada programa, previa autorización del Jefe de Unidad de Intervención familiar y el FOSIS.

Al pago de la boleta de honorarios por la actividad realizadas en un mes determinado, se le podrán descontar las horas o días no trabajados que se han detectado como tales con respecto a los meses anteriores al mes en relación al cual se presenta la boleta. Lo que se comprobará según el registro de asistencia que al afecto arroje el reloj de control biométrico o el que determine la autoridad.

Las solicitudes de excepción de marcado de reloj control, siempre por razones de caso fortuito o fuerza mayor, solo se aceptarán tramitar hasta 3 días hábiles después del día no registrado.

#### **QUINTO: Pago de Honorarios**

1. Como retribución por los servicios encomendados, la Municipalidad pagará a la contratada la suma total de \$5.786.644 (cinco millones setecientos ochenta y seis mil seiscientos cuarenta y cuatro pesos), por media jornada de Apoyo Familiares Sociolaboral, pagaderos en 12 cuotas mensuales e iguales de \$482.222



(cuatrocientos ochenta y dos mil doscientos veintidós pesos), renta bruta. Dicha suma se pagará en las Oficinas de la Municipalidad, para los meses de Enero a Diciembre del año 2018.

2. Además por concepto de honorarios, la Municipalidad pagará a la contratada como Apoyo Familiar Psicosocial por media jornada, la suma total de \$5.786.644 (cinco millones setecientos ochenta y seis mil seiscientos cuarenta y cuatro pesos), pagaderos en 12 cuotas mensuales e iguales de \$482.222 (cuatrocientos ochenta y dos mil doscientos veintidós pesos), Dicha suma se pagará en las Oficinas de la Municipalidad, para los meses de Enero a Diciembre del año 2018.

Al momento del pago, la contratada deberá entregar a la Municipalidad la correspondiente boleta de prestación de servicios, presentación de informe de trabajo realizado durante el mes el cual debe contener el total de sesiones y reuniones realizadas durante el mes 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: Término Unilateral del Contrato**

Las partes se reservan el derecho de poner término al presente contrato, previo aviso formulado a la contraparte con, a lo menos, 30 días de anticipación al retiro efectivo de sus funciones.

El término unilateral de 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 30 días de anticipación 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, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** La contratada podrá ser removido 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 normativa.
3. **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N° 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del municipio. En virtud de ello, aquellos Asesores Laborales 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 Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los Apoyos Laborales. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el



FOSIS y la Municipalidad, o a lo menos, esta 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 Apoyo Laboral 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 este motivo.

5. **Término por infracción al Principio de Probidad:** La contratada podrá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo 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.

#### **SÉPTIMO: Licencias Médicas**

La contratada 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 del reposo con un tope de 10 días anuales.

#### **OCTAVO: Feriados**

La contratada tendrá derecho a 15 días hábiles durante los cuales no tendrá la obligación de prestar los servicios comprometidos. Para hacer uso de este beneficio, la contratada deberá contar con al menos un año de prestación de Servicios 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.

La contratada tendrá derecho a 06 días de permiso administrativo durante los cuales no tendrá la obligación de prestar los servicios comprometidos. Para hacer uso de este beneficio, la contratada deberá contar con al menos un año de prestación de Servicios en la Municipalidad respectiva.

Derecho a Descanso complementario en caso de trabajo fuera de la jornada estipulada en el punto tercero, igual al tiempo trabajado. Aprobado por Decreto municipal. Con un tope de 15 horas mensuales, las horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%. Excepcionalmente se podrá aumentar dicho tope cuando exista una actividad municipal declarada por Decreto. El jefe de departamento determinará en dicho evento la cantidad de horas que se utilizarán por el personal respectivo; siendo este otorgado entre el 01 de Enero y el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive.

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

#### **NOVENO: Gastos de transporte**



La contratada tendrá derecho al reembolso de los gastos de 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, y
2. Por los gastos de transporte relacionados con la ejecución de las sesiones del programa.

Los gastos son de cargo de la Municipalidad y deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quién éste designe.

**DECIMO: Gastos de Alojamiento y Alimentación:**

Cuando la contratada, deba salir del área de desempeño, debido a actividades de capacitación organizados por el Ministerio de Desarrollo Social y/ o el FOSIS, el municipio, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra o reembolsarlos. Asimilado al grado 13° de la E.M.S.

**DECIMOPRIMERO: Capacitación**

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

**DECIMOSEGUNDO Inhabilidades**

La contratada a través de declaración jurada señaló 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 doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Dalcahue.
- b) Tener litigios pendientes con la institución antes señalada, a menos que se refieren 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, inclusive de la institución antes señalada.

e) Estar condenado por crimen o simple delito.

**DECIMOTERCERO: Incompatibilidad de Funciones**

La contratada estará sujeta a lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", la cual pasa a formar parte integrante del presente contrato.

**DECIMOCUARTO: Prohibiciones**

Queda estrictamente prohibido que la contratada utilice su oficio o los bienes asignados su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratada 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 el título séptimo de este contrato.

**DECIMOQUINTO Jurisdicción**

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

**DECIMOSEXTO:** Se deja expresa constancia que del presente contrato no se derivan relaciones regidas por el código del trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio.

**DECIMOSEPTIMO: Personería**

La personería de don Juan Segundo Hijerra Serón para actuar en representación según Resolución del Tribunal Electoral Regional rol N° 148-2016-P-A.

**DECIMOACTAVO: Ejemplares**

El presente contrato se extiende en **cuatro** ejemplares, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder de la contratada.



.....  
JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON  
ALCALDE  
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



.....  
CLARA INES VERA GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

.....  
JESSICA PAOLA FLORES CORREA  
APOYO INTEGRAL

