



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

APRUEBA CONTRATO HONORARIOS EN CALIDAD DE PROFESIONAL.-

DECRETO ALCALDICIO N° 1425

DALCAHUE, 02 de agosto de 2022.-

VISTOS: El llamado concurso de fecha 06.07.2022, El resultado del concurso de fecha 25.07.2022. La Sesión Extraordinaria N° 08 de fecha 13.12.2021, donde aprueba presupuesto municipal para el año 2022. La resolución Exenta N° 35 de fecha 25.01.2022, donde aprueba convenio programa de acompañamiento familiar integral. El decreto Alcaldicio N° 548 de fecha 07.03.2022, donde nombra Titular Alcalde; el Artículo N° 4° de la Ley 18.883, 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. APRUÉBASE: El contrato a Honorarios en calidad de Profesional, de fecha 02 de agosto de 2022, suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y **doña DIANA MARISOL PEREZ PEREZ**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con el objeto que realice los trabajos detallados en el Punto Primero del referido Contrato, el cual rige desde el 01.08.2022 al 31.12.2022, ambas fechas inclusive.

El gasto Devengado por éste concepto debe imputarse al a la cuenta N°2140507097.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



RAMIRO DEL C. BARRIA BORQUEZ
ALCALDE DE LA COMUNA (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Siaper
 - Secretaria Municipal
 - **Transparencia**
 - Oficina de Partes
 - Interesado
- AWGA/CIVG/MAAB/YCIG/RCCC/pyoa





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYOS FAMILIARES INTEGRALES

ENTRE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Y

DIANA MARISOL PEREZ PEREZ

En Dalcahue , a 02 de agosto de 2022, entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, RUT N° 69.230.300-8, representado por su Alcalde (s), don **Ramiro del Carmen Barria Bórquez**, Run N° [REDACTED] ambos con domicilio en Manuel Rodríguez N° 110, comuna de Dalcahue, por una parte; y por la otra, doña **Diana Marisol Pérez Pérez**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Asistente Social domiciliada en [REDACTED] comuna de [REDACTED] en adelante e indistintamente "la contratada" o "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, 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 **25.01.2022**, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Fondo de Solidaridad e Inversión Social.
- 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.
- El llamado a concurso público para la selección de doña **Diana Marisol Pérez Pérez** para realizar las labores de Apoyo Familiar y el cumplimiento, por la contratada, de las condiciones de idoneidad exigidas por el Subsistema Chile Solidario y el Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- 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: El decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 07.03.2022 Aprueba Convenio Programa de Acompañamiento Familiar Integrar Fondo de Solidaridad e Inversión Social, **las tareas encomendadas y/o productos esperados:**

Por el presente acto, la Municipalidad de Dalcahue contrata a doña **Diana Marisol Pérez Pérez** para que preste sus servicios, como Apoyo Familiar integral e Implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y Etapa Diagnóstica Eje integradas de manera personalizada, en el domicilio [REDACTED] y





localidades donde habitan 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 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 Jefe 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.
- 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 al menos 15 días de realizada la sesión y nunca exceder del un mes de realizada la sesión de acompañamiento.
- 8) Reportar al Jefe 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 Acompañamiento, 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 atiende, 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.

SEGUNDO: Lugar de desempeño de funciones

La prestadora de servicios desarrollará sus funciones en la comuna de Dalcahue de la Región Los Lagos, el cual se llevará a cabo en terreno, en domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde viven las familias a su cargo y en dependencias de las oficinas de la Municipalidad.

La naturaleza principal del rol de un Apoyo Familiar 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.

TERCERO: Vigencia del contrato

Los servicios contratados se prestarán entre los días **01/08/2022 y 31/12/2022**, 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

El tiempo en que se prestaran los servicios de Doña **Diana Marisol Pérez Pérez**, será de 20 horas semanales, distribuyéndose de la siguiente manera: El día Miércoles de 12:00 a las 16:00 hrs., Jueves y Viernes desde las 08:00 a 16:00 hrs. Existirá un margen de tolerancia en el ingreso a la jornada diaria de 10 minutos, de manera tal que, el funcionario que hiciera uso de este beneficio, deberá restituirlo la tarde del mismo día, con el objeto de dar cumplimiento a la jornada diaria, establecida en el Contrato

En caso de atrasos en el ingreso a la jornada laboral se tolerará hasta un máximo de 59 minutos en el mes calendario, superado dicho margen, se procederá al descuento correspondiente.

“Al pago de la boleta de honorarios por las actividades 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 efecto 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

La I. Municipalidad pagará a **Doña Diana Marisol Pérez Pérez**, un valor mensual de **\$ 509.300.**-(Quinientos nueve mil trescientos Pesos) con la retención del 12,25% legal correspondiente, lo cual se paga y/o retiene de acuerdo a la Ley de la Renta, modificada por la Ley N° 20.780, pagándose el último viernes de cada mes.

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 informar, el cual debe ser aprobado por el Director de Desarrollo comunitario.

El informe específicamente contener:



El informe específicamente contener:

- Número de visitas o reuniones planificadas diariamente por Apoyo Familiar.
- Número de visitas o reuniones realizadas a las familias de manera diaria, al menos debe realizar 30 sesiones familiares y laborales en los domicilios de los participantes del programa y cuando se asigne las familias de la cobertura 2022 deberá al menos realizar N° 40 sesiones familiares y laborales en los domicilios de los participantes del programa.
- Número de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias. Se deberá realizar 1 taller al menos de manera bimensual y presentar dicha asistencia en los informes.

En el caso de que la Apoyo Familiar se encuentre con licencia Médicas no se cancelará el honorario y la prestadora de servicios deberá realizar el cobro del subsidio correspondiente según su sistema de salud, pudiéndosele solicitar el reintegro de honorarios cancelados en dichos periodos.

De la suma convenida, la Municipalidad deberá efectuar la pertinente retención tributaria, en los plazos regulados por el servicio correspondiente.

Las partes declaran conocer plenamente la Ley N° 21.133, D.O. 02.02.2019, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social; la cual dice que se mantendrá la obligación de cotizar para todos los regímenes de Seguridad Social a los trabajadores que emiten boletas de honorarios por 5 a más ingresos mínimos mensuales en el año calendario.

SEXTO: Causales de Terminación del Contrato

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 Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado Regional del FOSIS.

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: El/la contratado/a deberá 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.

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 de la Municipalidad. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.

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/as Apoyos Familiares. 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 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 este motivo.

Término por infracción al Principio de Probidad: El/la contratado/a deberá 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.

SEPTIMO: Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

Cuando el/la contratado/a, deba salir del área de desempeño de sus funciones, debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y/ o el FOSIS, la Municipalidad, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra el contratado o reembolsarlos.

Si estos gastos son de cargo de la Municipalidad deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quién 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.

- Los gastos por concepto de alimentación, alojamiento, pasajes cuando corresponda. Serán con gastos a rendir y de cargo municipal. Asimilados al grado 18° de la E.M.S.
- Tendrá derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo con lo establecido en el Art. N° 206 del Código del trabajo.

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DECIMO: Incompatibilidad de Funciones

La contratada estará sujeto 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.

DECIMOPRIMERO: 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.

DECIMOSEGUNDO:

Se deja expresa constancia que del presente contrato no se derivan obligaciones o derechos regidos por el Código del Trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio.

DECIMOTERCERO: Ejemplares

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

**DIANA MARISOL PEREZ P.
APOYO FAMILIAR INTEGRAL**



**RAMIRO DEL C. BARRIA BORQUEZ
ALCALDE(S)
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**



**CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL**

