MUNICIPALIDAD
DE COLINA
Lo mejor de lo Nuestro

Certificación Ambiental Municipal

DECRETO N.: E - 399 / 2015 /

COLINA, 23 de febrero de 2015.

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 4to de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Lo establecido en el Titulo IV de la Ley 20.255; La Ley 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; La Ley 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; la necesidad del Servicio de contratar a honorarios, a una persona para que realice la labor de "ASESORA LABORAL"; y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

CONTRATESE a Honorarios, a contar del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, a don (ña) CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO, Rut.: 1[redacted]-

La Municipalidad encomienda a don (ña) CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO, la ejecución del siguiente trabajo especial y transitorio: "ASESORA LABORAL". Quien acepta el trabajo encomendado.

Los Honorarios serán de un total de $ 929784.- **brutos mesuales**, el pago de honorarios se hará de acuerdo con el trabajo realizado, según se convendrá en el contrato, previa presentación de boleta de Honorarios, visada por DIDECO reteniéndose los impuestos que procedan en conformidad a la Ley.-

La Municipalidad tendrá la facultad de poner término al contrato en cualquier momento, si dejaren de ser necesarios los servicios de don (ña) CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO.

Los gastos por concepto de estos honorarios deberán imputarse al ítem 114-05-10-002-000-000, denominado "APLIC. FDOS. ADM. FOSIS PROG. ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR", del presupuesto municipal vigente para el año 2015.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA, Alcaldesa (S)
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS, Secretario Municipal

CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/JZC/lgl.
DISTRIBUCIÓN:
-Secretaria Municipal
-Oficina de Personal
-DIDECO
-Oficina de Partes
-Ley de Transparencia
-Interesado

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL

ENTRE

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

Y

CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO

En Colina, a 2/23/2015, entre la Ilustre Municipalidad de Colina, RUT N° 69.071.500-7, representado por su Alcalde/sa, don ELIZABETH ARELLANO QUIROGA, ambos con domicilio en calle Av. Colina 700, comuna de Colina, por una parte; y por la otra, don/ña CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO, de profesión Trabajador Social, Cédula de Identidad N° [redacted]0, domiciliado/a en Pje. [redacted] comuna de Colina, en adelante e indistintamente "el/la contratado/a" o "el/la Apoyo Laboral", se ha convenido el siguiente contrato de prestación deservicios:

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 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 Colina 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 Colina, suscribieron con fecha 02 de Enero 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 Colina, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presenten servicios de Apoyo Laboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del convenio.

CONVIENEN:

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

Por el presente acto, la Municipalidad de Colina contrata a don/ña CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO para que preste sus servicios, como Apoyo 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 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.

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 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 Apoyo Laboral corresponde a la de **trabajo de 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 Sociolaboral.

SEGUNDO: Lugar de desempeño de funciones

El/la contratado/a desarrollará sus funciones en la comuna de Colina de la región Metropolitana.

TERCERO: Vigencia del contrato

Los servicios contratados se prestarán entre los días 01 de Enero al 31 de Diciembre, ambas fechas inclusive; los que deberán ajustarse a la supervisión técnica, instrucciones, control y evaluación que realice la Municipalidad de Colina y el FOSIS, en el marco de las orientaciones técnicas del programa.

Se deja constancia de que por razones de buen servicio, el/la contratado/a 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/la contratado/a prestará sus servicios por 44 horas semanales (*22 horas semanales en el caso de media jornada laboral y 44 horas semanales en el caso de jornada laboral completa*).

El sistema de control y registro del cumplimiento del horario y de la asistencia, será monitoreado por medio de Bitácora, considerando la naturaleza del trabajo en terreno del/la contratado/a y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de apoyo y acompañamiento psicosocial, de acuerdo a los horarios acordados de manera conjunta entre el/la contratado/a 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.

QUINTO: Pago de Honorarios

Como retribución por los servicios encomendados, la Municipalidad pagará al/la contratado/a la suma total de $11157408 pesos (*#¿NOMBRE?*) pagaderos en 12 cuotas mensuales e iguales de $929784. pesos (*NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS*). Dicha suma se pagará en las Oficinas de la Municipalidad.

Al momento del pago, el/la contratado/a 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 Laborales

Mientras dure el presente contrato, la Municipalidad se obliga a mantener vigente un contrato de seguro, que tendrá por objeto asegurar los accidentes sufridos por el/la Contratado/a, que tengan como causa la prestación de los servicios o sean inherentes a estos, de acuerdo a los términos y condiciones de la póliza vigente al tiempo del siniestro.

SÉPTIMO: 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, 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:** 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.

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:** El/La contratado/apodrá 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 Apoyos 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:** El/La contratado/a podrá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Laboral 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.

<u>OCTAVO</u>: Licencias Médicas

El/la Contratado/a podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios a la Municipalidad en caso de enfermedad o incapacidad temporal, tiempo durante el cual se le continuarán pagando sus honorarios.

Para hacer uso de este beneficio, el/la contratado/a deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro de los plazos legales.

Sin perjuicio de las instrucciones adicionales que se impartan, en el caso de encontrarse afiliado a una ISAPRE o a FONASA, el/la Contratado/a tendrá la obligación de tramitar íntegramente la obtención del subsidio que le corresponda recibir de su ISAPRE/FONASA ante todas las instancias administrativas que correspondan (apelaciones incluidas), e informar oportunamente a la Municipalidad del monto del subsidio obtenido, el cual la Municipalidad tendrá derecho a descontar del honorario siguiente o a solicitar su reintegro, para el caso que el contrato haya terminado.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula, faculta a la Municipalidad a descontar del honorario del Contratado/a, los honorarios correspondientes a los días de ausencia, o a solicitar su reintegro en caso de que el contrato termine con anterioridad al término de la tramitación del subsidio.

Igual derecho a descuento le asistirá al Municipio en caso de rechazo definitivo de la licencia que justifique la ausencia.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el/la Contratado/a autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos.

NOVENO: **Beneficios**

Derecho de Amamantamiento: La contratada tendrá derecho a disponer de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, el que podrá ejercerse en la misma forma y condiciones establecidas en el artículo 206 del Código del Trabajo.

Postnatal Parental: La Municipalidad concederá al/la contratada/oel beneficio del 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, solo se reconoce el derecho al permiso, sin pagar subsidio, debiendo la/el contratada/o tramitar su subsidio por postnatal parental con la institución de salud, en la que cotiza.

Permiso Paternal: El contratadotendrá derecho a 5 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 en los Artículos 195, 197 y demás pertinentes del Código del Trabajo.

DÉCIMO: **Feriados**

El/la contratado/a 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/la contratado/a deberá contar con al menos un año de prestación de Servicios como Apoyo 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/La contratado/a que resida en las regiones de Arica y Parinacota, 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 1 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 muerte del cónyuge, el/la contratado/a, 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/la contratado/a 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.

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

DUODECIMO: Gastos de Alojamiento y Alimentación:

Cuando el / la contratado/a, 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.
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.

DÉCIMOTERCERO: Capacitación

La Municipalidad deberá autorizar al/la contratado/a 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.

DECIMOCUARTO Inhabilidades

El/la contratado/a 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 Colina.

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.

DECIMOQUINTO: Incompatibilidad de Funciones

El/la contratado/a 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.

DECIMOSEXTO: Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a 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 contratado/a 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.

DECIMOSEPTIMO 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 Santiago.

DECIMOOCTAVO: Personería

La personería de don/ña ELIZABETH ARELLANO QUIROGA para actuar en representación de la Municipalidad de Colina consta del primer tribunal electoral.

DECIMONOVENO: Ejemplares

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
ALCALDE

Nombre y Firma
ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
MUNICIPALIDA DE COLINA

Nombre y Firma
CLAUDIA GABRIELA COCCIO COCCIO