

Contrato



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

0771

vallenar, 25 MAR. 2015

Decreto N° /  
Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: **Monitora Habilidades Artística, Escuela Gregorio Castillo Marín** en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la Republica.
2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013; que delega facultad de Firmas por "Orden del Señor Alcalde".
3. y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Decreto:**

1.- Apruébese en todas sus partes el Contrato de Prestación de Servicios suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar Don (ña) **Debbie Natalia Flores Silva** Rut N° 16.184.201-k El cual se transcribe a continuación:

**PRIMERO:** La Municipalidad de Vallenar en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 18.695, Contrata en calidad de Prestador de Servicios a Don (ña) **Debbie Natalia Flores Silva** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Debbie Natalia Flores Silva** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:

**Monitora Habilidades Artística, Escuela Gregorio Castillo Marín:**

Participar del proceso de difusión del programa, participar en proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por SERNAM cumpliendo con los plazos establecidos, realizar estrategias de intervención definidas en orientaciones técnicas y convenios, informar y motivar a los participantes de los talleres, mujeres comunidad educativa, planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal o mensual, participar en reuniones semanales de equipo, preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura (materiales deben ser no tóxicos, hipo alérgicos y certificados); llevar control de asistencia diaria de niños/as. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos.

Supervisar a niños/as durante los recreos de los talleres, aplicar pautas de evaluación a usuarios/as y beneficiarias, conocer el plan de emergencia contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país etc.) velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el programa en la escuela, participar en actividades de capacitación en el marco del programa.

**TERCERO:** La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente convenio incluido Impuesto correspondiente 114-05-01-279-000-000 SERNAM Programa Cuatro a Siete Área Mujer Trabajo y participación, Administración Fondos de Terceros.

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) **Debbie Natalia Flores Silva** un honorario total mensual de **\$ 300.000.-Impuesto Incluido.** El pago se hará dentro del último día hábil del mes corriente, previa presentación de la Boleta a honorarios respectiva debiéndose retener el Impuesto la Municipalidad el Certificado de conformidad deberá ser emitido por la Dirección Encargada.

**QUINTO:** La Jornada de trabajo será (cumplir 22 horas de trabajo semanales), de lunes a jueves 15:<sup>15</sup> a 19:<sup>30</sup> horas viernes en horario de 13:<sup>00</sup> a 18:<sup>00</sup> horas).

**SEXTO:** El Funcionario antes mencionado dependerá para todos los efectos de la Dirección de Desarrollo Comunitario (Departamento de Desarrollo Social).

**SEPTIMO:** El incumplimiento de su cometido específico facultará a la Municipalidad previo Informe de la Dirección encargada del Control de trabajo, para el término de inmediato de su Contrato.

Derechos: respeto y pago con cargo a recursos SERNAM de licencias médicas por enfermedad común por hasta 15 días hábiles, durante la ejecución del convenio.

Respeto a ausencia por licencia médicas de pre y post natal considerando que los objetivos y funciones del SERNAM se encuentra el fomentar medidas concretas que destaquen el valor fundamental de la maternidad para la sociedad velando por su efectiva protección el ejecutor dentro del ámbito de sus atribuciones, se compromete a respetar el descanso maternal pre y post natal del personal que se desempeña bajo la modalidad de contratación a honorarios durante la vigencia del convenio, y asegurar su reemplazo de manera tal que el funcionamiento de pre y post natal provenga directamente de la entidad de salud correspondiente, sin que pueda imputarse como gasto a este convenio.

**Contrato**

primer día hábil de marzo de lo contrario se considera medio día administrativo por mes de trabajo.

Garantizar que el equipo tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada de trabajo, en este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades que escapen al programa tales como: acciones de promoción política religiosas u otras, cualquier actividad extra programática deberá ser notificada a SERNAM para su aprobación.

Garantizar que los monitores/as que se contraten no tengan otros contratos vigentes que resulten incompatibles con el cumplimiento de la jornada de 22 horas semanales que deben cumplir en el programa 4 a 7 para que trabajos tranquila.

Se deja establecido que el funcionario antes mencionado no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias, no corresponderá otorgar descanso compensatorio por tanto tal disposición no rige para este tipo de convenios.

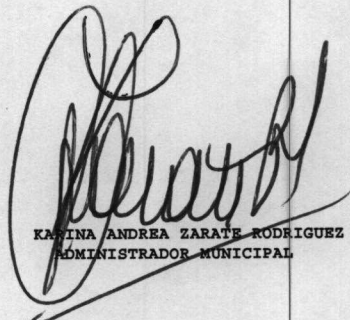
**OCTAVO:** Para todos los efectos legales y los que deriven del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en Vallenar.

**NOVENO:** El presente contrato será desde el 02 de Marzo 2015 al 31 de Diciembre del 2015.

**DECIMO:** El presente Contrato se Firma en cinco ejemplares quedando uno en poder del Interesado y los otros en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar

  
NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

- Distribución:**
- Dirección de Administración y Finanzas
  - Dirección de Control
  - Carpeta Personal
  - Interesado
  - Archivo Oficina de Partes
  - KZR/NFR/PMT/HECP/meqt.-