



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Decreto N° 1404,

Vallenar

14 ABR. 2016

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Monitora Temática Taller Habilidades Artística, Escuela Gregorio Castillo Marín, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Memo N° 432. Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la Republica.
2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013 de la Alcaldía 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) Cristina Lorena Herrera Herrera Rut N° 12.883.665-9. 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) Cristina Lorena Herrera Herrera para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) Cristina Lorena Herrera Herrera prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Monitora Temática Taller Habilidades Artística, Escuela Gregorio Castillo Marín,

- Participar del proceso de difusión del Programa.
 - Participar en proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según el 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, hipoalergénicos 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.
- , en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto Correspondiente a 114-05-01-279 SERNAM PROGRAMA 4 A 7 AREA MUJER TRABAJO Y PARTICIPACION.

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) Cristina Lorena Herrera Herrera un honorario total mensual de \$ 325.000.- **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 de Lunes a Jueves de 15:15 a 19:30 y Viernes de 13:00 a 18:00 horas (22 horas semanales).

SEXTO: El Funcionario antes mencionado dependerá para todos los efectos de control de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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.

El presente contrato no establece entre las partes ningún tipo de relación de Subordinación ni dependencia; se señala que este tipo de convenio no se encuentra regido por las normas del Código del Trabajo.

- 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 medicas 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 postnatal 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 del pre y

postnatal provenga directamente de la entidad de salud correspondiente, sin que pueda imputarse como gasto a este convenio.

- Derecho a permiso administrativo, para fines personales del profesional, previa autorización de la entidad ejecutora, se considerara medio día administrativo por mes de trabajo.
- Derecho a viatico y pasajes para asistir a jornadas de capacitación.
- Dedicación exclusiva para la ejecución del Programa durante su jornada de trabajo; queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades extra programática deberá ser notificada a SERNAM para su aprobación.
- No tener 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.

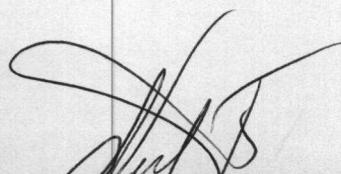
OCTAVO: Para todos los efectos legales y los que deriven del presente Contrato, las partes fija su domicilio en Vallenar.

NOVENO: El presente contrato será desde el 28 de Marzo del 2016 al 30 de Junio del 2016.

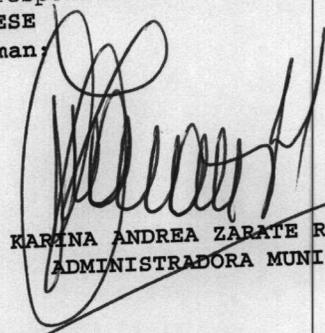
DECIMO: El presente Contrato se Firma en cinco ejemplares quedando uno en poder del Interesado y los otros en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

Se dicta con esta fecha por no haber efectuado el trámite correspondiente en su oportunidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE
 > Por Orden del Sr. Alcalde Firman


 NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
 SECRETARIA MUNICIPAL




 KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ
 ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes
- KAZR/NEFR/PALT/HECP/leam.

Departamento de Personal.-