



Vallenar, 22 JUL. 2016

Decreto N° 2451 /

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: **Coordinadora Monitorea del Programa 4 a 7 Escuela España.- 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 y Don (ña) Lorena Rosario Dubo Araya Rut N° 8.768.290-0 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) **Lorena Rosario Dubo Araya Rut N° 8.768.290-0** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Lorena Rosario Dubo Araya** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:  
**Coordinadora Monitorea del Programa 4 a 7 Escuela España.-**

**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 AREA MUJER TRABAJO Y PARTICIPACION.-

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) **Lorena Rosario Dubo Araya** un honorario total Mensual de **\$ 390.000-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 en horario de 15:15 a 19:30 y el día Viernes 13:00 a 18:00 horas en Dependencias Departamento de Desarrollo Social.-

**SEXTO:** El Funcionario antes mencionado dependerá para todos los efectos 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.-**

**Funciones y responsabilidades del Coordinador Monitor**

- Participar del proceso de difusión del programa en la comunidad
- Liderar y 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.
- Registrar y actualizar la información de inscripción de beneficiarias y usuarios en la matriz y/o sistema.-
- Coordinar al equipo de monitores/as
- Supervisar talleres
- Vincular al programa con los distintos actores de la Comunidad educativa (Director /a/a, profesores, auxiliares, etc.).
- Coordinar acciones con mujeres beneficiarias al programa.
- Coordinar acciones con actores externos al establecimiento educacional.
- Reemplazar a cualquier monitor/a que por motivos de fuerza mayor debidamente justificada (ej licencia médica), se encuentre impedido de realizar los talleres.
- Realizar informes que se solicitan en la implementación del programa.
- Aplicar pautas de evaluación a usuarios/as y beneficiarias.
- Organizar reuniones semanales de equipo de monitores/as.
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia País, etc.)
- Conocer la planificación de los talleres (diaria, semanal o mensual)
- Llevar control diario de asistencia de monitores/as
- Llevar control de todos los bienes del programa en el establecimiento educacional
- Velar por la mantención y orden de los espacios proporcionados para el programa en la escuela.

Recepcionar e informar a JUNAEB acerca de las colaciones entregadas a usuarios/as y chequear que estas se almacenen y entreguen en óptimas condiciones.  
Participar en todas las actividades de capacitación a las cuales sea convocado/a en el marco del programa.

Elaborar proyecto JUNAEB, para las colaciones en periodo de vacaciones.

**Observación:** De acuerdo al convenio Municipio-Sernam se debe incluir además:

**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 licencias médicas de pre y post natal considerando que los objetivos y funciones del Sernam se encuentran 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 del pre y post natal 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 por parte del ejecutor (Municipalidad) 215-21-04-004 Prestación de Servicios Comunitarios Área de Gestión 4-33-33 Apoyo a la Comunidad.

Dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada de trabajo, queda expresamente prohibida la participación del equipo de actividades que escapan al programa tales como: acciones de promoción política, religiosa u otras, cualquier actividad 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 fijan su domicilio en Vallenar.

**NOVENO:** El presente contrato será desde el 01 de Julio 2016 al 30 de Septiembre 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

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

GABRIEL OMAR CALLEGUILLOS CORNEJO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MACARENA ALEJANDRA SALINAS HERRERA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes /
- MASH/GGC/LAAC/HECP/meqt.-