



Vallenar,

30 MAYO 2016

Decreto N° **1690**  
Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Monitora Taller Alimentación saludable escuela España.  
Dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la República.
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) Rosa Julieta Araya Gribbell Rut N° 7.552.230-4 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) **Rosa Julieta Araya Gribbell** Rut N° 7.552.230-4 para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Rosa Julieta Araya Gribbell** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Monitora Taller Alimentación saludable escuela España.

Participar del proceso de difusión del programa; participar en el proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según perfil señalado y con los instrumentos dispuestos por el 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 8materiales 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 mantención y orden de los espacios proporcionados para el programa en la escuela; participar en actividades de capacitación en el marco del programa.

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 ausencia por licencia médica de pre 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 respectiva 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.

Derecho a permiso administrativo, para fines personales del profesional, previa autorización de la entidad ejecutora, se considera medio día administrativo por mes trabajo; derecho a viatico y pasajes para asistir a jornada de capacitación.

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

No tener 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 trabaje tranquila.

**TERCERO:** La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente convenio incluido Impuesto correspondiente 114-05-01-279 SERNAM Programa 4 a 7 Área Mujer trabajo y participación.-

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) **Rosa Julieta Araya Gribbell** 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 en horario de 15:15 a 19:30 horas y viernes 13:00 a 18:00 horas dependencia Departamento de Desarrollo Social (total de 22 horas semanales).-

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

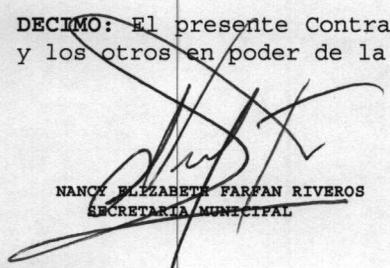
**SEPTIMO:** El incumplimiento de su cometido específico facultará a la Municipalidad previo Informe de la Dirección encargada del Control de trabajo, para el término de inmediato de su Contrato.

En 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.-

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

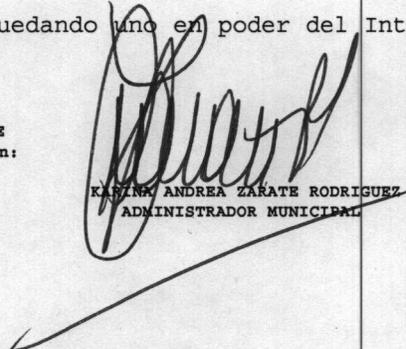
**NOVENO:** El presente contrato será desde el 05 de Mayo 2016 al 31 de Julio 2016.

**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

  
NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS  
SECRETARÍA MUNICIPAL

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



  
KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

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